ADOBE® INDESIGN® CS4
-tuotteen käyttö

Adobe

© 2008 Adobe Systems Incorporated ja sen lisenssinantajat. Kaikki oikeudet pidätetään.

Windows® - ja Mac OS -käyttöjärjestelmiä varten tarkoitetun Adobe® InDesign® CS4:n käyttäminen

Jos tämä käyttöopas toimitetaan loppukäyttäjäsopimuksen sisältävän ohjelmiston kanssa, tämä käyttöopas ja siinä kuvattu ohjelma ovat lisenssisuojattuja, ja niitä saa käyttää ja kopioida ainoastaan käyttöoikeussopimuksen ehtoja noudattaen. Ellei käyttöoikeussopimuksessa toisin mainita, tätä käyttöopasta tai sen osia ei saa kopioida, tallentaa tietojärjestelmään eikä siirtää sähköisessä, mekaanisessa, nauhoitetussa tai missään muussa muodossa tai tavalla ilman Adoben Systemsin kirjallista lupaa. Huomaa, että tekijänoikeuslainsäädäntö suojaa tämän käyttöoppaan sisältöä, vaikka opasta ei toimiteta yhdessä loppukäyttäjän lisenssisopimuksen sisältämän ohjelmiston kanssa.

Käyttöoppaan sisältö on tarkoitettu tiedoksi, ja sitä voidaan muuttaa ilman erillistä ilmoitusta, eikä sisältö millään tavalla sido Adobe Systems Incorporatedia. Adobe Systems Incorporated irtisanoutuu kaikesta vastuusta ja korvausvelvollisuudesta tämän käyttöoppaan sisällössä mahdollisesti esiintyvien virheiden tai epätarkkuuksien suhteen.

Muista, että kuvat ja piirrokset, joita haluat käyttää omissa töissäsi, saattavat olla tekijänoikeuslain suojaamia. Tällaisen materiaalin käyttö ilman lupaa voi rikkoa tekijänoikeuden haltijan oikeuksia. Hanki tarvittavat luvat tekijänoikeuden haltijalta.

Mallitiedostoissa käytetään yritysten nimiä vain esimerkkeinä. Niiden ei ole tarkoitus olemassa oleviin organisaatioihin.

Adobe, the Adobe logo, Adobe Caslon, Adobe Connect, Acrobat, After Effects, Creative Suite, Dreamweaver, Fireworks, Flash, FreeHand, GoLive, Illustrator, InCopy, InDesign, Kuler, PageMaker, Photoshop, PostScript, PostScript 3, Reader, and Version Cue are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

Macintosh and Mac OS are trademarks of Apple Inc., registered in the United States and other countries. Microsoft, OpenType, Windows, and Windows Vista are trademarks of Microsoft Corporation registered in the U.S and/or other countries. Java is a trademark or registered trademark of Sun Microsystems, Inc. in the United States and other countries. Pantone, Inc. is the copyright owner of color data and/or software which are licensed to Adobe Systems Incorporated to distribute for use only in combination with Adobe InDesign. PANTONE Color Data and/or Software shall not be copied onto another disk or into memory unless as part of the execution of Adobe InDesign. UNIX is a registered trademark of The Open Group in the US and other countries. Symbian and all Symbian based marks and logos are trademarks of Symbian Limited. All other trademarks are the property of their respective owners.

Certain Spelling portions of this product are based on Proximity Linguistic Technology. ©Copyright 1990 Merriam-Webster Inc. ©Copyright 1990 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 2003 Franklin Electronic Publishers Inc.©Copyright 2003 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. Legal Supplement ©Copyright 1990/1994 Merriam-Webster Inc./Franklin Electronic Publishers Inc. ©Copyright 1994 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990/1994 Merriam-Webster Inc./Franklin Electronic Publishers Inc. ©Copyright 1997All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA ©Copyright 1990 Merriam-Webster Inc. ©Copyright 1993 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 2004 Franklin Electronic Publishers Inc. ©Copyright 2004 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1991 Dr. Lluis de Yzaguirre I Maura ©Copyright 1991 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 Munksgaard International Publishers Ltd. ©Copyright 1990 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 Van Dale Lexicografie bv ©Copyright 1990 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1995 Van Dale Lexicografie bv ©Copyright 1996 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 IDE a.s. ©Copyright 1990 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1992 Hachette/Franklin Electronic Publishers Inc. ©Copyright 2004 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1991 Text & Satz Datentechnik ©Copyright 1991 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 2004 Bertelsmann Lexikon Verlag ©Copyright 2004 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 2004 MorphoLogic Inc. ©Copyright 2004 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 William Collins Sons & Co. Ltd. ©Copyright 1990 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1993-95 Russicon Company Ltd. ©Copyright 1995 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 2004 IDE a.s. ©Copyright 2004 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. The Hyphenation portion of this product is based on Proximity Linguistic Technology. ©Copyright 2003 Franklin Electronic Publishers Inc.©Copyright 2003 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1984 William Collins Sons & Co. Ltd. ©Copyright 1988 All rights reserved.Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 Munksgaard International Publishers Ltd. ©Copyright 1990 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1997 Van Dale Lexicografie bv ©Copyright 1997 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1984 Editions Fernand Nathan ©Copyright 1989 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1983 S Fischer Verlag ©Copyright 1997 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1989 Zanichelli ©Copyright 1989 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1989 IDE a.s. ©Copyright 1989 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1990 Espasa-Calpe ©Copyright 1990 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. ©Copyright 1989 C.A. Stromberg AB. ©Copyright 1989 All rights reserved. Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA.

The Spelling portion of this product is based on Proximity Linguistic Technology.

Color-database derived from Sample Books © Dainippon Ink and Chemicals, Inc., licensed to Adobe Systems Incorporated.

Portions © The Focoltone Colour Systems, and used under license.

This product includes software developed by the Apache Software Foundation (www.apache.org).

PANTONE® Colors displayed in the software application or in the user documentation may not match PANTONE-identified standards. Consult current PANTONE Color Publications for accurate color. PANTONE® and other Pantone, Inc. trademarks are the property of Pantone, Inc. © Pantone, Inc., 2006

This product contains either BISAFE and/or TIPEM software by RSA Data Security, Inc. Copyright © 1994 Hewlett-Packard Company. Permission to use, copy, modify, distribute and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation. Hewlett-Packard Company makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided “as is” without express or implied warranty.

Copyright© 1996, 1997 Silicon Graphics Computer Systems, Inc. Permission to use, copy, modify, distribute and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation. Silicon Graphics makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

Video compression and decompression in Adobe® Flash® Player is powered by On2 TrueMotion video technology. © 1992-2005 On2 Technologies, Inc. All rights reserved. http://www.on2.com

This product may include software developed by the OpenSymphony Group. (http://www.opensymphony.com)

Portions may be licensed from Nellymoser, Inc. (http://www.nellymoser.com)

Sorenson Spark™ video compression and decompression technology licensed from Sorenson Media, Inc.



MPEG Layer-3 audio compression technology licensed by Fraunhofer IIS and THOMSON multimedia. (http://www.iis.fhg.de/amm/)

Notice to U.S. Government End Users: The Software and Documentation are "Commercial Items," as that term is defined at 48 C.F.R. §2.101, consisting of "Commercial Computer Software" and "Commercial Computer Software Documentation," as such terms are used in 48 C.F.R. §12.212 or 48 C.F.R. §227.7202, as applicable. Consistent with 48 C.F.R. §12.212 or 48 C.F.R. §§227.7202-1 through 227.7202-4, as applicable, the Commercial Computer Software and Commercial Computer Software Documentation are being licensed to U.S. Government end users (a) only as Commercial Items and (b) with only those rights as are granted to all other end users pursuant to the terms and conditions herein. Unpublished-rights reserved under the copyright laws of the United States. Adobe agrees to comply with all applicable equal opportunity laws including, if appropriate, the provisions of Executive Order 11246, as amended, Section 402 of the Vietnam Era Veterans Readjustment Assistance Act of 1974 (38 USC 4212), and Section 503 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended, and the regulations at 41 CFR Parts 60-1 through 60-60, 60-250, and 60-741. The affirmative action clause and regulations contained in the preceding sentence shall be incorporated by reference.

Adobe Systems Incorporated, 345 Park Avenue, San Jose, California 95110, USA.

Sisällys

Luku 1: Resurssit
Aktivointi ja rekisteröinti 1
Ohje ja tuki 2
Palvelut, ladattavat tiedostot ja muu sisältö 2
Uudet ominaisuudet 4

Luku 2: Työtila
Perustietoja työtilasta 12
Valikkojen ja pikanäppäinten mukauttaminen 22
Työkalupaneeli 26
Työtilan näyttäminen 30
Verkkopalveluiden yhteyksien hallinta 35
ConnectNow'n käyttäminen 36
Oletusasetusten määrittäminen 36
Palauttaminen ja kumoaminen 38

Luku 3: Sivuasettelu
Julkaisujen luominen 40
Viivaimet ja mittayksiköt 45
Ruudukot 50
Viivainlinjat 52
Sivut ja aukeamat 57
Sivupohjat 64
Tasot 72
Kehysten ja sivujen asetteleminen 77
Sivujen, lukujen ja osioiden numeroiminen 81
Tekstimuuttujat 88

Luku 4: Julkaisujen käsitteleminen
Tiedostojen ja kansioiden käsitteleminen 93
Tiedostojen tallentaminen 99
QuarkXPress- ja PageMaker-julkaisujen muuntaminen 103
Vieminen 107

Luku 5: Teksti
Tekstin ja tekstikehysten luominen 116
Tekstin lisääminen kehyksiin 121
Tekstin ketjuttaminen 129
Tekstin muokkaaminen 134
Etsi/Muuta 145
Kuviot ja erikoismerkit 160
Oikeinkirjoituksen tarkistaminen ja sanastot 167
Alaviitteet 173

Luku 6: Tyylit
Kappale- ja merkkityylit 177
Anfangit ja sisäkkäistyylit 185
Objektityylit 191
Tyylien käsitteleminen 196

Luku 7: Tekstin ja objektien yhdistäminen
Ankkuroidut objektit 198
Tekstin kierrättäminen objektien ympäri 207
Reittitekstin luominen 212

Luku 8: Typografia
Tekstin muotoileminen 217
Kirjasinten käyttö 220
Rivivälistys 225
Parivälistys ja merkkiväli 226
Merkkien muotoileminen 229
Kappaleiden muotoileminen 236
Tekstin tasaaminen 240
Sarkaimet ja sisennykset 243
Luettelomerkit ja numerointi 250
Tekstin koostaminen 259

Luku 9: Taulukot
Taulukkojen luominen 265
Taulukkojen valitseminen ja muokkaaminen 268
Taulukkojen muotoileminen 274
Taulukkojen täytöt ja viivat 279
Taulukko- ja solutyylit 283

Luku 10: Pitkien julkaisujen ominaisuudet
Kirjatiedostojen luominen 288
Sisällysluettelon luominen 294
Hakemiston luominen 300
Merkkien käyttäminen 312

Luku 11: Piirtäminen
Reitit ja muodot 314
Piirtäminen viiva- ja muototyökaluilla 317
Piirtäminen lyijykynätyökalulla 318
Piirtäminen kynätyökalulla 320
Reittien muokkaaminen 325
Viiva-asetusten käyttäminen 333
Yhdistelmäreitit ja -muodot 338

Luku 12: Grafiikka
Grafiikkamuodot 344
Tiedostojen tuominen muista sovelluksista 346

Kuvien sijoittaminen 353
Kuvalinkkien hallinta 363
Grafiikan ja tekstin käyttäminen uudelleen 370

Luku 13: Kehykset ja objektit
Objektien valitseminen 376
Kohteiden muuntaminen 381
Objektien tasaaminen ja jakaminen 398
Objektien ryhmittäminen, lukitseminen ja monistaminen 401
Kehysten ja objektien käsitteleminen 403
Rajaavat reitit 408

Luku 14: Läpinäkyvyystehosteet
Läpinäkyvyystehosteiden lisääminen 412
Värien sekoittaminen 422
Läpinäkyvän kuvan yhdistäminen 425

Luku 15: Väri
Spotti- ja prosessivärit 434
Värin käyttäminen 436
Värimallien käyttäminen 440
Sävyt 449
Liukuvärit 451
Värien sekoittaminen 456
Tuodun grafiikan värien käyttäminen 458

Luku 16: Värinhallinta
Värinhallinnan toiminta 460
Värien tasalaatuisuuden säilyttäminen 462
Tuotujen kuvien värinhallinta 466
Julkaisujen värinhallinta online-katselua varten 467
Värien tarkastaminen 468
Dokumenttien värinhallinta tulostuksessa 471
Väriprofiilien käyttäminen 473
Väriasetukset 478

Luku 17: Värien lihotus
Julkaisujen ja kirjojen lihotus 483
Lihotusoletusarvot 487
Lihotuksen painoväriasetusten säätäminen 493

Luku 18: PDF
Vieminen Adobe PDF -muotoon 496
Adobe PDF -asetukset 501
PDF-tiedostojen valmisteleminen tulostuspalvelua varten 511
Rakenteiset PDF-tiedostot 513

Luku 19: Dynaamiset julkaisut
Dynaamiset julkaisut 519
Kirjanmerkit 523
Hyperlinkit 525
Ristiviittaukset 530
Elokuvat ja äänet 537
Sivun siirtymät 541
Painikkeet 543

Luku 20: XML
XML:n käyttäminen 550
XML:n tuominen 553
Sisällön nimiöiminen XML:ää varten 564
Julkaisun jäsenteleminen XML-muotoon 570
XML:n vieminen 577

Luku 21: Tulostaminen
Julkaisujen tulostaminen 580
Tulostimen merkit ja leikkausvarat 590
Miniatyyrien ja suurikokoisten julkaisujen tulostaminen 592
Grafiikan ja kirjasinten tulostaminen 594
Värienhallinta 596
Tiedostojen esitarkastus ennen toimitusta 600
PostScript- ja EPS-tiedostojen luominen 607
Kirjasten tulostaminen 611

Luku 22: Värierottelut
Erottelujen tulostuksen valmisteleminen 617
Päällepainaminen 622
Painovärit, erottelut ja rasteritiheys 625

Luku 23: Automaatio
Komentosarjat 632
Laajennukset 633
Tietojen yhdistäminen 634

Luku 24: Sisällön jakaminen InCopyn ja InDesignin välillä
Hallittavan tiedoston perustyönkulku 644
Sisällön jakaminen 651
Artikkelipakkaukset 656
Hallittujen tiedostojen käsitteleminen 659
Työnkulun muuttaminen 664

Luku 25: PageMakerin ja InDesignin valikkojen vertailu
PageMakerin valikkokomennot 670

Luku 26: Pikanäppäimet
Oletuspikanäppäimet 677

Hakemisto 692

Luku 1: Resurssit

Ennen kuin alat käyttää ohjelmistoa, lue aktivoimista ja monia saatavilla olevia resursseja käsittelevä yleiskuvaus. Käytettävissäsi on ohjevideoita, laajennuksia, malleja, käyttäjäyhteisöjä, kursseja, opetusohjelmia, RSS-syötteitä ja paljon muuta.

Aktivointi ja rekisteröinti

Asennusohjeita

Tietoja asennuksessa mahdollisesti ilmenevistä ongelmista on asennuksen tukisivustossa osoitteessa www.adobe.com/go/cs4install_fi.

Käyttöoikeuden aktivointi

Asennusprosessin aikana Adobe-ohjelmisto muodostaa yhteyden Adobe-sivustoon aktivoidakseen tuotteen käyttöoikeuden. Mitään henkilökohtaisia tietoja ei siirretä. Lisätietoja tuoteaktivoinnista on Adoben Web-sivuston osoitteessa www.adobe.com/go/activation_fi.

Yhden käyttäjän jälleenmyyntikäyttöoikeuden aktivointi tukee ohjelmiston käyttöä kahdessa tietokoneessa. Voit esimerkiksi asentaa tuotteen sekä työpaikkasi työpöytätietokoneeseen että kotona käyttämääsi kannettavaan tietokoneeseen. Jos haluat asentaa ohjelmiston kolmanteen tietokoneeseen, ohjelmiston aktivointi jommastakummasta tietokoneesta on ensin poistettava. Valitse Ohje > Poista aktivointi.

Rekisteröinti

Rekisteröimällä tuotteen saat ilmaista asennustukea, tietoja päivityksistä ja muita palveluita.

❖ Rekisteröi ohjelmisto noudattamalla ohjelmiston asentamisen jälkeen näyttöön tulevan Rekisteröinti-valintaikkunan ohjeita.

Jos lykkäät rekisteröintiä, voit rekisteröidä milloin tahansa valitsemalla Ohje > Rekisteröinti.

Adobe-tuotteiden kehitysohjelma

Kun olet käyttänyt Adobe-ohjelmistoa tietyn määrän kertoja, näyttöön saattaa tulla valintaikkuna, jossa kysytään, haluatko osallistua Adobe-tuotteiden kehitysohjelmaan.

Jos valitset ohjelmaan osallistumisen, Adobe-ohjelmistosi käyttöä koskevia tietoja lähetetään Adobelle. Mitään henkilökohtaisia tietoja ei tallenneta tai lähetetä. Adobe-tuotteiden kehitysohjelma kerää tietoja vain siitä, mitä ominaisuuksia ja työkaluja käytät ja kuinka usein niitä käytät.

Voit osallistua ohjelmaan tai jättäytyä siitä pois milloin tahansa:

- Voit osallistua ohjelmaan valitsemalla Ohje > Adobe-tuotteiden kehitysohjelma ja valitsemalla sitten Kyllä, osallistun.
- Jos et halua osallistua ohjelmaan, valitse Ohje > Adobe-tuotteiden kehitysohjelma ja valitse sitten Ei kiitos.

Lueminut

Ohjelmiston Lueminut-tiedosto on käytettävissä online-muodossa ja asennuslevyllä. Avaa tiedosto ja lue tärkeitä tietoja esimerkiksi seuraavista aiheista:

- Järjestelmävaatimukset
- Asennus (ja ohjelmiston asennuksen poistaminen)
- Aktivointi ja rekisteröinti
- Kirjasinten asentaminen
- Vianmääritys
- Asiakastuki
- Lakisääteiset ilmoitukset

Ohje ja tuki

Yhteisöohje

Yhteisöohje on Adobe.com-sivustossa oleva integroitu ympäristö, jossa voit hyödyntää yhteisön luomaa, Adoben ja alan asiantuntijoiden valvomaa sisältöä. Voit etsiä vastauksia kysymyksiisi lukemalla käyttäjien kommentteja. Tekemällä yhteisöohjeesta hakuja voit etsiä Adobe-tuotteisiin ja -tekniikoihin liittyvää hyödyllistä sisältöä, jota ovat mm. seuraavat resurssit:

- Videot, opetusohjelmat, vinkit ja tekniikat, blogit, artikkelit sekä suunnittelijoiden ja kehittäjien esimerkit.
- Kattava online-ohje, joka päivitetään säännöllisesti ja sisältää enemmän tietoa kuin tuotteen kanssa toimitettu ohje. Jos Internet-yhteys on muodostettuna, kun käytät ohjetta, käytettävissäsi on automaattisesti täydellinen ohje tuotteeseen sisältyvän ohjeen asemesta.
- Kaikki muu Adobe.com-sivuston sisältö, kuten Knowledge Base -artikkelit, ladattavat tiedostot ja päivitykset, Developer Connection -osa ja paljon muuta.

Voit etsiä yhteisön resursseja käyttämällä käyttämäsi tuotteen käyttöliittymän hakukenttää. Jos haluat nähdä yhteisöohjetta esittelevän videon, katso Web-sivua www.adobe.com/go/lrvid4117_xp_fi.

Muut resurssit

Täydellisen ohjeen tulostettu versio on saatavilla toimitus- ja käsittelykuluja vastaan osoitteesta www.adobe.com/go/store_fi. Online-ohje sisältää linkin ohjeen täydelliseen, päivitettyyn PDF-muotoiseen versioon.

Lisätietoja maksuttomista ja maksullisista tukivaihtoehdoista on Adoben tukisivustossa osoitteessa www.adobe.com/fi/support.

Palvelut, ladattavat tiedostot ja muu sisältö

Voit parantaa tuotteesi tehoa integroimalla siihen palveluja, plug-inejä ja laajennuksia. Voit myös ladata esimerkkejä ja muuta sisältöä, jotka helpottavat työtäsi.

Adoben monipuoliset online-palvelut

Adobe® Creative Suite® 4 sisältää uusia online-ominaisuuksia, joita voit käyttää tehokkaasti työpöytäympäristössä. Näiden ominaisuuksien avulla voit pitää yhteyttä yhteisöön, tehdä helposti yhteistyötä ja käyttää Adobe-työkalujasi entistäkin tehokkaammin. Monipuolisten online-palvelujen avulla suoriudut nopeasti erilaisista tehtävistä värin valinnasta aina neuvottelujen järjestämiseen. Nämä palvelut integroituvat saumattomasti työpöytäsovelluksiin, joten voit tarvittaessa tehostaa työtäsi nopeasti. Jotkin palvelut toimivat täysin tai osittain myös silloin, kun Internet-yhteys ei ole muodostettuna.

Lisätietoja käytettävissäsi olevista palveluista on Adobe.com-sivustossa. Osa Creative Suite 4 -sovelluksista sisältää seuraavat ominaisuudet:

Kuler™-paneeli Voit luoda, jakaa ja selata Internetissä olevia väriteemoja.

Adobe® ConnectNow Voit jakaa ääntä, tietoja ja multimediaa muiden työryhmien kanssa Internetin välityksellä.

Resource Central Adoben digitaalisten videosovellusten opetusohjelmat, esimerkkitiedostot ja laajennukset ovat käytettävissäsi nopeasti.

Lisätietoja palvelujen hallinnasta on Adoben Web-sivustossa osoitteessa www.adobe.com/go/learn_creativeservices_fi.

Adobe Exchange

Adobe Exchange -sivustossa osoitteessa www.adobe.com/go/exchange_fi voit ladata esimerkkejä sekä tuhansia erilaisia Adoben ja muiden valmistajien plug-inejä ja laajennuksia. Plug-inien ja laajennusten avulla voidaan esimerkiksi automatisoida tehtäviä, mukauttaa työnkulkuja ja luoda vaikuttavia tehosteita.

Adoben ladattavat tiedostot

Sivulta www.adobe.com/go/downloads_fi voit hakea ilmaisia päivityksiä, kokeiluversioita ja muita hyödyllisiä ohjelmistoja.

Adobe Labs

Adobe Labs -sivustossa osoitteessa www.adobe.com/go/labs_fi voit kokeilla ja arvioida itse Adoben uusimpia ja kehitteillä olevia tuotteita ja tekniikoita. Adobe Labsissa voit käyttää esimerkiksi seuraavia resursseja:

- Ohjelmistojen ja tekniikkojen esiversiot
- Koodiesimerkit ja parhaat käytännöt, joiden avulla voit nopeuttaa ohjelmiston opettelua
- Tuotteiden aikaiset versiot ja tekninen dokumentaatio
- Voit pitää yhteyttä muihin käyttäjiin myös monien muiden foorumien, wiki-pohjaisten resurssien ja muiden yhteiskäyttöön tarkoitettujen resurssien välityksellä.

Adobe Labs innostaa yhteistyöhön ohjelmistojen kehittämisessä. Tässä ympäristössä käyttäjät oppivat nopeasti käyttämään uusia tuotteita ja tekniikoita tehokkaasti. Myös Adobe Labs on hyödyllinen foorumi, josta saat nopeasti palautetta. Adoben kehitystyöryhmät hyödyntävät tämän foorumin palautetta pyrkiessään kehittämään ohjelmistoja, jotka täyttävät tehokkaasti yhteisön tarpeet.

Adobe TV

Voit tutustua Adobe TV -palvelua käsitteleviin ohjeisiin ja videoihin osoitteessa http://tv.adobe.com.

Lisäosat

Asennuslevy sisältää runsaasti materiaalia, jonka avulla voit hyödyntää Adobe-ohjelmistoasi mahdollisimman tehokkaasti. Osa materiaalista asennetaan tietokoneeseen asennusprosessin aikana, ja osa on käytettävissä levyltä.

Voit tarkastella tätä materiaalia asennusprosessin aikana avaamalla tietokoneesi sovelluskansion.

- Windows®: *[käynnistyslevy]*\Ohjelmat\Adobe\ *[Adobe-sovellus]*
- Mac OS®: *[käynnistyslevy]*/Ohjelmat/ *[Adobe-sovellus]*

Levyllä olevaa materiaalia voit tarkastella avaamalla omaa kieltäsi vastaavan Kaikkea kivaa -kansion. Esimerkki:

- /suomi/Kaikkea kivaa/

Uudet ominaisuudet



Valitse Ikkuna > Työtila > [Uutuudet], jos haluat korostaa uusien ominaisuuksien valikkokomennot.

Lisätietoja uusista Adobe® InDesign® -ominaisuuksista on sivulla www.adobe.com/go/id_newfeatures_fi.

Tuottavuusparannukset

Käytönaikainen esitarkastus
Voit esitarkastaa julkaisuja työskentelyn aikana. Tämä parantaa tuloksia, säästää aikaa ja vähentää tuotantokuluja. Jatkuvan esitarkastuksen ansiosta huomaat mahdolliset tuotanto-ongelmat. Uuden Esitarkistus-paneelin avulla voit siirtyä esitarkastusvirheitä aiheuttavien objektien kohdalle ja valita niitä. Katso näyttövihjeistä neuvoja asettelun virheiden korjaamiseen. Lisätietoja: ”Tiedostojen esitarkastus ennen toimitusta” sivulla 600.

Aukeamanäkymän kääntäminen
Voit tilapäisesti kääntää aukeamanäkymää ilman, että sinun pitää fyysisesti kääntää näyttöäsi. Voit käyttää täysiä muokkaustoimintoja 90- ja 180-asteen kulmissa. Tämän ominaisuuden ansiosta voit käsitellä muitakin kuin vaakasuoria asettelun osia, kuten käännettyjä kalenteriaukeamia ja taulukoita. Lisätietoja: ”Aukeamanäkymän kääntäminen” sivulla 63.

Älykkäät apuviivat
Voit kiertää objekteja, muuttaa niiden kokoja ja määrittää niiden välejä samalla kertaa. Voit kohdistaa objektit vaaka- tai pystysuoraan sivun reunojen mukaan tai sivun keskelle. Apuviivat, objektien mitata, kierrot ja X/Y-koordinaatit tulevat dynaamisesti näyttöön, jotta voit helposti kiinnittää objekteja suhteessa asettelun muihin objekteihin. Lisätietoja: ”Älykkäiden apuviivojen käyttäminen” sivulla 56.

Älykkäät mitat Kun luot objekteja tai muutat niiden kokoa tai kierrät niitä, älykkäät mitat ilmaisevat objektin leveyden, korkeuden ja kierron ja korostuvat, kun mitat tai kiertymä vastaa vierekkäisten objektien arvoja.

Älykkäät välit Voit määrittää useiden sivun objektien välit tasaisiksi kohdistamalla objektit paikoilleen käyttämällä Tasaus-paneelia.

Älykkäät kohdistimet Kun muunnat objekteja, kohdistin näyttää niiden X- ja Y-sijainnit, leveyden ja korkeuden ja kierron tiedot. Käyttöliittymän asetusten Näytä muunnosarvot -asetuksella voit ottaa älykkäät kohdistimet käyttöön ja poistaa ne käytöstä.

Monipuolinen Linkit-paneeli

Voit hakea, lajitella ja järjestää sijoitettua sisältöä käyttämällä uudelleensuunniteltua Linkit-paneelia. Voit tarkistaa linkkien määritteitä ja napsauttaa niitä tietojen, kuten mittakaavan, kierron ja resoluution, tarkistamiseksi. Voit mukauttaa Linkit-paneelin työskentelymieltymystesi mukaiseksi.

Voit nopeasti korvata paikkamerkkeinä käytettyjä alhaisen resoluution kuvia suuriresoluutioisilla kuvilla tiedostonimen perusteella. Tiedostotunnisteita ei oteta huomioon. Linkittää uuteen kansioon. Lisätietoja: ”Yleistä Linkit-paneelista” sivulla 364.

Havainnollinen Sivut-paneeli

Voit tarkastella sivujen pikkukuvia Sivut-paneelissa siirtymisen ja sivun järjestelyn helpottamiseksi. Jos läpinäkyvyyttä, sivun siirtymiä tai aukeaman kääntämisiä on käytetty sivuissa, voit poistaa niihin liittyvät kuvakkeet käytöstä Sivut-paneelin siistimiseksi. Lisätietoja: ”Sivujen ja aukeamien näyttötavan muuttaminen” sivulla 58.

Uudet sivukoot

Uusi julkaisu -valintaikkunan Sivun koko -valikosta voi nyt valita uusia tavallisia näyttöjen resoluutioita. Näiden asetusten avulla voit nyt entistä helpommin suunnitella julkaisun tietyn näyttökoon mukaiseksi

Lisätietoja: ”Dynaamisten Flash-julkaisujen luominen” sivulla 519.

Apuviivojen nopea poisto

Voit poistaa heti kaikki valittavissa olevat apuviivat nykyisestä aukeamasta tai sivupohjasta napsauttamalla viivainta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai pitämällä Ctrl-näppäintä alhaalla ja napsauttamalla (Mac OS) viivainta ja valitsemalla sitten Poista kaikki apuviivat.

Tietojen yhdistelyn tulostaminen PDF-tiedostoon

Voit suorittaa tietojen yhdistelytoiminnon ja ohjata sen tulosteen samalla kertaa suoraan PDF-tiedostoon Tietojen yhdistäminen -paneelivalikon Vie PDF-tiedostoksi -komennolla. Tilapäistä InDesign-julkaisua ei enää luoda. PDF-tiedosto hyödyntää PDF XObject -rakenteita sivun staattisissa osissa. Tämä pienentää PDF:n kokoa.

Lisätietoja: ”Tietueiden yhdistäminen” sivulla 641.

Viivaimen nollakohta selässä

Voit asettaa viivaimen nollakohdan X-akselilla julkaisun selkään siten, että X-arvot ovat positiivisia oikeanpuoleisilla sivuilla ja negatiivisia vasemmanpuoleisilla sivuilla, kun Vastakkaiset sivut -asetus on käytössä.

Rivivälitys-pohjaiset rivirekisterin lisäykset

Vaikka määrittäisit käyttöön toisen mittajärjestelmän, kuten millimetrit tai tuumat, rivirekisterin arvot käyttävät silti yhä pisteitä tekstikoon ja rivivälistyksen vastaavuuksissa.

Informaatioalueen parannukset

Kun siirrät sivuja, myös leikkausvara- ja informaatioalueessa olevat objektit siirtyvät. Leikkausvara-alueen sivunumeroissa näytetään numerot eikä taittopöydän hakemistoviittauksia (TP).

Parannusten kumoaminen

Tarkastelutoimintoja, kuten esikatselun määritystä ja apuviivojen näyttämistä, ei enää näytetä kumottavina vaihtoehtoina.

Tekstin ja taulukkojen parannukset

Ehdollinen teksti
Voit käyttää ehdollista tekstiä julkaisun useiden versioiden toimittamiseen eri käyttäjille ja eri kanaviin. Voit luoda ehtoja ja käyttää niitä tietyille kohdeyleisöille tarkoitettujen tekstien mukauttamiseen. Jos piilotat ehdot, jäljelle jäävä teksti ja ankkuroidut objektit sijoittuvat automaattisesti uudelleen asetteluun. Lisätietoja: ”Ehdollisen tekstin käyttäminen” sivulla 140.

Kaikkien kielten käyttäjän sanastot
Lisää mukautettu sana, nimi tai ilmaisu käyttäjän sanastoon, ja kaikki kielet käsittelevät termiä oikein kirjoitettuna. Lisätietoja: ”Sanojen lisääminen sanastoihin” sivulla 171.

Älykäs tekstin uudelleenjuoksutus
Voit käsitellä InDesignia tekstinkäsittelyohjelmana. Anna InDesignin lisätä tai poistaa sivuja automaattisesti, kun kirjoitat tekstiä, piilotat ehtoja tai muutat tekstin juoksutusta. Lisätietoja: ”Älykkään tekstin uudelleenjuoksutuksen käyttäminen” sivulla 133.

Automaattisen korjauksen muokkaus
Voit muokata automaattisen korjauksen väärin kirjoitettujen sanojen listaa poistamatta ja lisäämättä merkintöjä.

Taulukon parannukset
Juttueditorin taulukot näyttävät tekstin peräkkäisissä sarakkeissa ja riveissä. Tämä helpottaa muokkaamista. Lisätietoja: ”Taulukoiden käyttäminen juttueditorissa” sivulla 273.

Voit ottaa muutokset käyttöön solujen ja taulukoiden reunoissa valitsematta viivan sijaiskohteen reunoja uudelleen.

Voit lisätä tekstihuomautuksia taulukoihin yhteistyön tehostamiseksi. Voit tallentaa muuta tekstiä, suunnittelijoiden viestejä ja muita huomautuksia taulukon tiettyyn tekstiin liitettyihin huomautuksiin. Lisätietoja: ”Toimitushuomautusten lisääminen ja muutosten jäljittäminen InDesignissa” sivulla 667.

Sisäkkäiset rivityylit
Sisäkkäisten rivityylien avulla voit ottaa monimutkaisen merkkimuotoilun käyttöön rivillä. Muotoiluja ei muuteta, vaikka tekstiä muokattaisiin. Lisätietoja: ”Sisäkkäisten rivityylien luominen” sivulla 187.

Tyylin luominen kontekstissa
Voit luoda tyylin valintaikkunaa sulkematta, kun käytät valintaikkunoita, joissa voit valita merkki- tai kappaletyypin. Tästä toiminnosta on hyötyä etenkin, kun luodaan sisällysluettelo, määritetään sisäkkäisiä tyylejä tai GREP-tyylejä tai vaihdetaan tekstin muotoilu tyylin mukaiseksi Etsi ja muuta -toiminnon avulla.

GREP-tyylit
Voit käyttää merkkityylejä missä tahansa kappaleen tekstissä, joka vastaa määrittämääsi GREP-lauseketta. Lisätietoja: ”GREP-tyylien luominen” sivulla 190.

Tyyliryhmien parempi hallinta
Voit siirtää tyylejä tyyliryhmiin tai niistä pois kirjaa synkronoidessasi luomatta monistettuja tyylejä. Lisätietoja: ”Kirjan julkaisujen synkronoiminen” sivulla 290.

Grafiikan ja piirtämisen parannukset

Joustava Muokkaa alkuperäistä -ominaisuus
Voit käyttää Muokkaa sovelluksella -komentoa sijoitettavan kohteen muokkaamiseen käytettävän sovelluksen valitsemiseen sen sijaan, että annat käyttöjärjestelmän avata kohteen oletusarvoisella ohjelmalla. Lisätietoja: ”Alkuperäisen kuvan muokkaaminen” sivulla 369.

Grafiikan pakotettu sijoittaminen
Jos kehys piirretään, kun ladatussa kohdistimessa on kuva, kehys pakotetaan kuvan mittasuhteiden mukaiseksi. Tällöin kuva sopii kehykseen sopivasti ja keskitetään, ellei kehyksen sovitusasetuksia ole otettu käyttöön. Vedettäessä kehystä ladatulla kohdistimella mittakaava näytetään osana kohdistinta. Pidä vaihtonäppäintä alhaalla, jos haluat vetää pakottamattoman kehyksen.

Useiden kuvien sijoittaminen vedosarkille
Voit luoda vedosarkin nopeasti sijoittamalla useita kuvia ruudukkomuotoon. Kun sijoitat useita kuvia, vedä kuvaruudukkoa painamalla Ctrl+vaihto- (Windows) tai komento+vaihtonäppäimiä (Mac OS) vetäessäsi. Voit käyttää nuolinäppäimiä ruudukon rivien ja sarakkeiden määrän valitsemiseen.

Useiden arkkien sijoittaminen
Voit siirtyä useiden eri Adobe Illustrator® CS4:ssä luotujen arkkien välillä ja sijoittaa niitä helposti InDesign-julkaisussa. Lisätietoja: ”PDF-sivujen tuominen” sivulla 349.

Uudet Reittietsin-paneelin painikkeet
Reittietsin-paneelin uuden Reitit-rivin avulla voit helposti yhdistää reittejä, avata niitä tai kääntää niitä käänteisiksi painiketta napsauttamalla.

Muunna piste -valikkokomennot
Voit muuntaa kulmapisteitä tasaisiksi tai viivojen loppupisteiksi käyttämällä Muunna piste -komentoja, jotka voi nyt valita valikoista.

Tekstin viivojen hallinta
Voit muokata viivan päätä, loppuliitosta, viisterajaa ja viivan suuntausta tekstissä muuntamatta merkkejä ääriviivoiksi. Nämä viiva-asetukset ovat käytettävissä myös tyylien kanssa. Lisätietoja: ”Tekstin värin, liukuvärin tai viivan muuttaminen” sivulla 231.

Vapaa muunto -työkalun parannukset
Voit muuttaa objektin kokoa aiempaa helpommin vapaa muunto -työkalulla, sillä objektikahvojen osuma-alueita on kasvatettu ja objektien kokoja voi nyt muuttaa myös niiden reunojen avulla. Lisätietoja: ”Objektien muuntaminen vapaa muunto -työkalulla” sivulla 387.

Skaalauksen ja koon muuttamisen pikanäppäimet
Pikanäppäineditorin uusien asetusten avulla voit luoda nopeasti pikanäppäimiä koon kasvattamista tai pienentämistä varten. Objektien skaalaamista ja koon muuttamista varten on olemassa erilliset pikanäppäimet.

Lisätietoja: ”Objektien muuntonäppäimet” sivulla 679.

Vuorovaikutteisuusominaisuudet

PDF- ja SWF-tiedostojen sivun siirtymät
Voit kohdistaa sivun siirtymiä suoraan InDesignissa yksittäisiin sivuihin tai kaikkiin aukeamiin kerralla yhdellä napsautuksella. Voit katsella käytettävissä olevien siirtymätyyppien esikatseluja ja hallita Flash (SWF)- ja PDF-siirtymien suuntaa ja nopeutta. Lisätietoja: ”Sivun siirtymät” sivulla 541.

Parannetut painikkeet
Voit luoda vuorovaikutteisia painikkeita päivitetyt Painike-paneelin avulla. Voit suunnitella mukautettuja painikkeita tai valita painikkeen sisäisestä painikekirjastosta. Voit luoda painikkeita, joiden avulla voi siirtyä dynaamisessa julkaisussa, käynnistää elokuvan tai toistaa äänen. Lisätietoja: ”Painikkeet” sivulla 543.

Uudelleensuunniteltu Hyperlinkit-paneeli
Voit käyttää uudelleensuunniteltua Hyperlinkit-paneelia ulkoisiin URL-osoitteisiin siirtyvien hyperlinkkien luomiseen, lisätietoja sisältävien tiedostojen linkittämiseen, sähköpostiohjelman käynnistämiseen tai saman tai toisen julkaisun sivulle tai sivun osaan siirtymiseen. Voit vahvistaa hyperlinkit suoraan InDesign CS4:ssä viemättä julkaisua PDF- tai SWF-tiedostoon testattavaksi. Lisätietoja: ”Hyperlinkit” sivulla 525.

Ristiviittaukset
Ristiviittausten lisääminen ja muokkaaminen. Valitse eri muodoista tai luo omasi. Ristiviittauksia voi helposti muuttaa sivutuksen muuttuessa. Lisätietoja: ”Ristiviittaukset” sivulla 530.

Kattavat integraatio-ominaisuudet

Vieminen Flash-muotoon (SWF)
Voit luoda dynaamista sisältöä käyttämättä Adobe Flash -muokkausympäristöä. Voit viedä SWF-tiedostoja suoraan InDesignista sivusiirtymineen, vuorovaikutteisine painikkeineen, hiiren osoittimella käytettävine toimintoineen ja hyperlinkkeineen.

Voit käynnistää Adobe Flash Playerin esikatsella SWF-tiedosto yksinkertaisesti viemällä InDesign-sivuasettelun.

Lisätietoja: ”Sisällön vieminen SWF-muotoon” sivulla 113 ja ”Dynaamisten Flash-julkaisujen luominen” sivulla 519.

Vieminen Flash (XFL) -muotoon
Voit viedä InDesign-julkaisut uudessa XFL-tiedostomuodossa Adobe Flash® CS4 Professionalissa avaamista varten. Voit käyttää Flash-muokkausympäristöä videon, äänen, animaation ja monimutkaisten vuorovaikutteisuusominaisuuksien lisäämiseen.

XFL-muotoon viety InDesign-teksti on yhä täysin muokattavissa, kun XFL-tiedosto avataan Adobe Flash CS4 Professionalissa.

InDesign muuntaa automaattisesti suuren resoluution tulostusresurssit (CMYK) pienen resoluution Web-resursseiksi (RGB), kun niitä viedään XFL-tiedostoon.

Kuva, joka on sijoitettu InDesign-julkaisuun monta kertaa, tallennetaan yhdeksi jaettuja sijainteja hyödyntäväksi kuvaresurssiksi, kun se viedään XFL-tiedostoon.

Lisätietoja: ”Sisällön vieminen XFL-muotoon” sivulla 114.

Vuorovaikutteiset PDF-parannukset

Voit luoda vuorovaikutteisia PDF-julkaisuja lisäämällä SWF-tiedostoja, Quicktime-videoita ja äänileikkeitä sivuasetteluun. Voit luoda vuorovaikutteisia painikkeita, lisätä sivusiirtymiä ja upottaa hyperlinkkejä, ristiviittauksia ja kirjanmerkkejä mukaansa tempaavan lukukokemuksen luomiseksi.

Lisätietoja: ”Dynaamisten PDF-julkaisujen luominen” sivulla 523.

Adobe Bridge CS4 -integrointi

Voit selata, järjestää, nimetä ja esikatsella grafiikkaa ja InDesign-julkaisuja, -malleja ja -katkelmia Adobe Bridgessä. Voit vetää ja pudottaa Bridge-kohteita asetteluihin helposti ja tehokkaasti. Voit hakea tiedostoja käyttämällä avainsanoja, kirjasimia, värejä ja muita ominaisuuksia määrittävää metatietoa. Lisätietoja: ”Tietoja Adobe Bridgestä” sivulla 96.

Adobe Version Cue CS4 -integrointi

Voit muodostaa yhteyksiä Version Cue Server -projekteihin Adobe Driven avulla. Yhteyden muodostanut palvelin näkyy kiintolevynä tai yhdistettynä verkkolevynä Windows Explorerissa, Mac OS Finderissa ja esimerkiksi Avaa- ja Tallenna nimellä -valintaikkunoissa. Lisätietoja: ”Adobe Version Cue” sivulla 97.

InDesign Markup Language (IDML)

InDesign Markup Language (IDML) on XML-pohjainen tiedostomuoto, jonka avulla kehittäjät voivat koota ja purkaa InDesign-julkaisuja käyttämällä tavallisia XML-työkaluja ja avaamatta INDD-tiedostoja. Lisätietoja: ”InDesign Markup (IDML) -julkaisun tallentaminen” sivulla 100.

Tämän uuden tiedostomuodon vuoksi monet InCopy-työnkulun tiedostotunnisteet ovat muuttuneet.

Tiedostotyyppi	CS3-laajennus	CS4-laajennus
Artikkelitiedostot	.inca	.icma
Sisältötiedostot	.incx	.icml
Viedyt tiedostot	.incx	.icml
InCopy-pakkaustiedostot	.incp	.icap
InDesign-pakkaustiedostot	.indp	.idap
InCopy-mallitiedostot	.inct	.icmt

Artikkelien parannukset

Tallentamattomissa InDesign-julkaisuissa voi nyt käyttää uusia InCopy-työnkulkujen artikkelitoimintoja. Ohjelma kehottaa nyt tallentamaan julkaisun.

Artikkelit-paneeli sisältää myös erilaisia julkaisujen päivitysvaihtoehtoja, kuten valittu, vanhentunut ja kaikki. Voit päivittää kaikki artikkelit valitsemalla Kaikki-vaihtoehdon. Tällöin päivitetään myös ne julkaisut, jotka eivät ole vanhentuneet. Näin voit tarkastella suunnittelumuutoksia, jotka eivät vaikuta artikkelin tekstin koostamiseen.

Adobe Services

Adobe-yhteisöohje Voit hakea nopeasti apua suuresta yhteisöstä käyttämällä kohdistettuja hakuja.

Ole yhteydessä muihin Voit olla yhteydessä asiakkaisiin, työkumppaneihin ja toimittajiin jakamalla työpöytäsi. Näit voitte helposti ryhmänä tutkia julkaisuja ja esittää töitä muille. Valitse Tiedosto > Jaa oma näyttö.

Adobe kuler -paneeli Voit tutkia, luoda ja jakaa värejä käyttämällä Web-pohjaista Adobe kuler -sovellusta. Tämän sovelluksen avulla voit kokeilla erilaisia väriyhdistelmiä ja jakaa teemoja kulerin Internet-yhteisön kanssa. Sekä

erikseen käytettävänä että yhdessä Adobe Creative Suite -ohjelmiston kanssa käytettäväksi suunniteltu kuler käyttää Adobe Flash -teknologiaa Internet-työkalujen tarjoamiseen väriteemojen luontia varten. Voit esimerkiksi tallentaa omat teemasi omaan Mykuler-tilaasi, jakaa niitä julkisesti, vastaanottaa teemoja RSS-syötteiden kautta ja nauttia monista muista tehokkaista ominaisuuksista.

Käyttöliittymän parannukset

Mukautetun työtilan parannukset
Valitse tehtäväpohjainen työtila, joka poistaa näytöstä turhat kohteet ja näyttää vain nykyisen tehtävän kannalta olennaiset valikkokomennot ja paneelit. Voit mukauttaa omat valikot ja työtilat ja jakaa ja tallentaa niitä. Lisätietoja: ”Työtilojen tallentaminen ja niiden välillä siirtyminen” sivulla 18.

Julkaisujen välilehdet
Voit hallita ja käsitellä useita julkaisuja siirtymällä avoimissa julkaisuissa, kunnes näet haluamasi, ilman että sinun pitää suurentaa kukin julkaisu erikseen. Lisätietoja: ”Dokumentti-ikkunoiden hallinta” sivulla 15.

Moninäkymä
Voit järjestää useiden julkaisujen tarkastelun yhdessä ikkunassa siten, että voit verrata sisältöä ja vetää objekteja julkaisujen välillä. Voit painikkeen avulla siirtää näkymät vierekkäin, päällekkäin tai haluamaasi järjestykseen.

Sovelluskehys (Mac OS)
Mac OS -käyttäjät käsitellä julkaisuja ja paneeleja samassa ikkunassa. Voit siirtää ikkunaa tai muuttaa sen kokoa menettämättä paneelien tai muiden avattujen julkaisujen käyttömahdollisuutta. Lisätietoja: ”Työtilan yleiskuvaus” sivulla 12.

Sovelluspalkki
Voit valikkopalkin uutta hallintapainiketta uuteen työtilaan siirtymiseen, julkaisujen näkymän muokkaamiseen, hakujen tekemiseen tai Adobe Bridge CS4:n kaltaisten osien nopeaan käsittelemiseen.

Toimintoihin reagoivat paneelit
Voit vetää sopivaa sisältöä yhdestä paneelista toiseen ilman, että sinun pitää ensin avata sisällön vastaanottavaa paneelia. Voit esimerkiksi vetää värimallin Värimallit-paneelista Väri-paneeliin avaamatta sitä ensin.

Enemmän siirtopainikkeita
Voit käyttää ylä- ja alanuolia muun muassa kappaleiden ja merkkityylien, etsimis- ja muutosmuotoilujen, objektityylien ja objektin kulma-asetusten muuttamiseen.

Valintaikkunan sijoittaminen
Valintaikkunat avataan näytössä samaan kohtaan, jossa ne suljettiin.

Hiiren kiekkopainikkeen tuki
Selaa julkaisun sivuja hiiren kiekkopainikkeella. Mitä pidempään pidät hiirtä sovellusikkunan ylä- tai alaosassa, sitä nopeammin sivuja vieritetään. Lisätietoja: ”Näkymän vierittäminen” sivulla 32.

Tehokas zoomaus

Käsityökalun avulla voit loitontaa kuvaa pitämällä hiiripainiketta painettuna. Jatka painikkeen alhaalla pitämistä, niin voit siirtää zoomausaluetta eri sivuilla. Kun vapautat painikkeen, näkymä palautuu alkuperäisen zoomaustason mukaiseksi uudessa sijainnissa. Voit kasvattaa ja pienentää zoomausalueen kokoa käyttämällä ylä- tai alanuolia tai hiiren kiekkopainiketta. Lisätietoja: ”Tehokkaan zoomauksen käyttäminen” sivulla 31.

Luku 2: Työtila

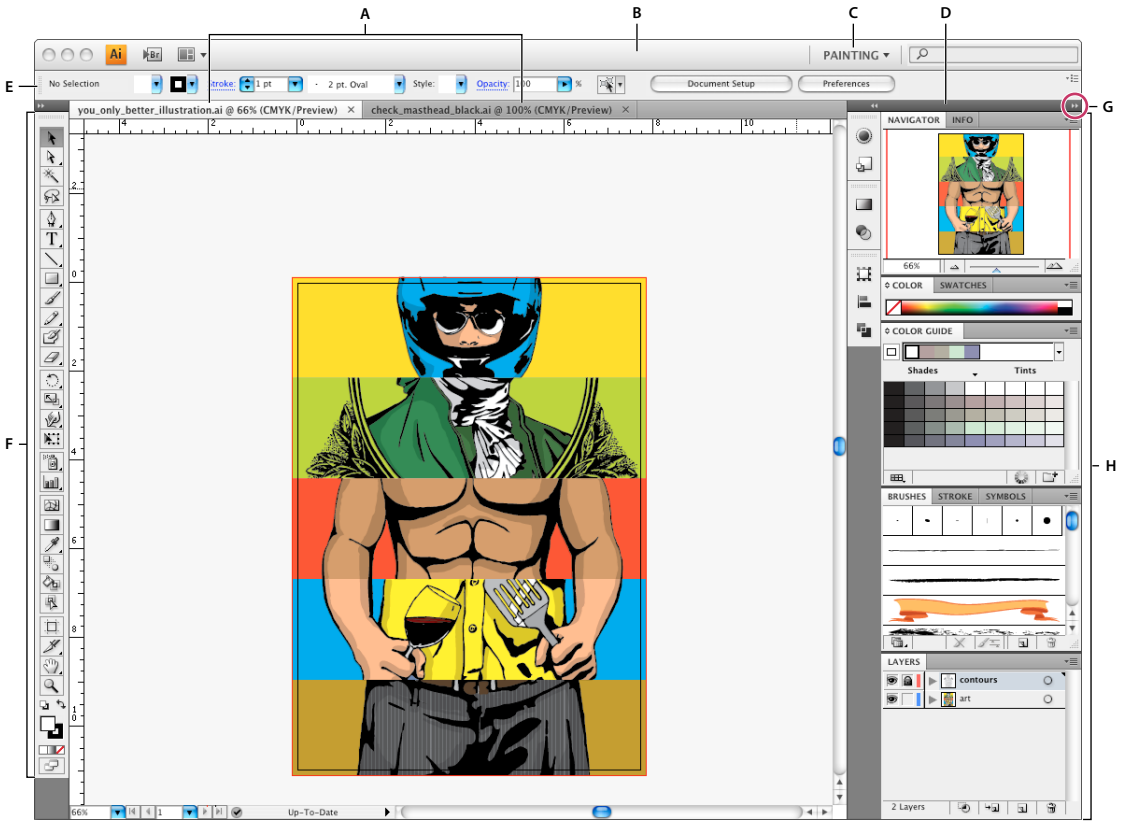
Adobe® InDesign® CS4 -työtila on suunniteltu auttamaan sinua sivujen tehokkaassa suunnittelussa ja tuottamisessa. Kun käynnistät InDesign-ohjelman ensimmäisen kerran, näet oletustyötilan, jonka voit mukauttaa tarpeittesi mukaiseksi.

Perustietoja työtilasta

Työtilan yleiskuvaus

Julkaisuja ja tiedostoja luodaan ja niitä käsitellään paneelien, palkkien ja ikkunoiden kaltaisten elementtien avulla. Mitä tahansa näiden elementtien järjestelyä kutsutaan *työtilaksi*. Adobe® Creative Suite® 4 -sovellusten työtilat ovat ulkoasultaan samankaltaiset, joten sovellusten välillä siirtyminen on helppoa. Voit myös mukauttaa sovellukset työtapojesi mukaan joko valitsemalla useista valmiista työtiloista tai luomalla oman työtilasi.

Oletustyötilan asettelu vaihtelee tuotekohtaisesti, mutta voit silti mukauttaa asetuksia pitkälti samalla tavoin.



Illustratorin oletustyötila
***A.** Välilehdillä olevat asiakirjaikkunat **B.** Sovelluspalkki **C.** Työtilanvaihtaja **D.** Paneelin otsikkorivi **E.** Ohjauspaneeli **F.** Työkalupaneeli **G.** Kutista kuvakkeiksi -painike **H.** Neljä paneeliryhmää pystysuuntaisesti kiinnitettyinä*

- Yläreunan *sovelluspalkki* sisältää työtilanvaihtajan, valikot (vain Windows) ja muut sovelluksen ohjausobjektit. Mac-käyttöjärjestelmässä voit tietyissä tuotteissa näyttää tai piilottaa sen Ikkuna (Window) -valikon avulla.
- *Työkalupaneeli* sisältää työkalut kuvien, sivun elementtien ja muiden osien luomista ja muokkaamista varten. Toisiinsa liittyvät työkalut on ryhmitetty.
- *Ohjauspaneelissa* näkyvät valittuna olevan työkalun asetukset. Photoshopissa hallintapaneelia kutsutaan myös asetusriviksi. (Adobe Flashissä®, Adobe Dreamweaverissä® ja Adobe Fireworksissä® ei ole hallintapaneelia.)
- Flashissa, Dreamweaverissa ja Fireworksissa on *Property inspector* -ominaisuus, joka näyttää valittuna olevan elementin tai työkalun asetukset.
- *Dokumentti-ikkunassa* näkyy käsiteltävänä oleva tiedosto. Dokumentti-ikkunat voivat sisältää välilehtiä, ja ne voidaan tarvittaessa ryhmitellä ja kiinnittää.
- *Paneelien* avulla voit seurata ja muokata työtäsi. Esimerkkejä paneeleista ovat Flashin Timeline-paneeli, Adobe Photoshopin® Tasot-paneeli ja Dreamweaverin CSS Styles -paneeli. Paneeleja voi ryhmittää, asettaa päällekkäin tai kiinnittää.

- Mac OS -käyttöjärjestelmässä *sovelluskehys* ryhmittää kaikki työtilan elementit yhteen integroituun ikkunaan, jossa sovellusta voi käsitellä yhtenä yksikkönä. Kun sovelluskehystä tai jotakin sen osaa siirretään tai kehyksen tai jonkin sen osan kokoa muutetaan, kaikki osat muuttuvat siten, että ne eivät asetu päällekkäin. Paneelit eivät poistu näkyvistä vaihdettaessa sovellusten välillä tai poistuttaessa sovelluksesta vahingossa. Jos käytät kahta tai useampaa sovellusta, voit sijoittaa sovellukset näyttöön vierekkäin tai useaan eri näyttöön. Jos mieluummin käytät perinteistä Mac OS -käyttöjärjestelmää, voit poistaa sovelluskehyksen käytöstä. Esimerkiksi Adobe Illustratorissa® voit poistaa kehyksen käytöstä ja ottaa sen käyttöön valitsemalla Window > Application Frame. (Flashissa kehys on käytössä pysyvästi. Dreamweaver ei käytä kehystä.)

Kaikkien paneelien näyttäminen tai piilottaminen

- (Illustrator, Adobe InCopy®, Adobe InDesign®, Photoshop, Fireworks) Voit piilottaa tai näyttää kaikki paneelit työkalupaneeli ja ohjauspaneeli mukaan luettuina painamalla sarkainnäppäintä.
- (Illustrator, InCopy, InDesign, Photoshop) Voit piilottaa tai näyttää kaikki paneelit lukuun ottamatta työkalupaneelia ja ohjauspaneelia painamalla näppäinyhdistelmää Vaihto+Sarkain.

  Voit tuoda piilotetut paneelit tilapäisesti näkyviin, jos Näytä piilotetut paneelit automaattisesti on valittu Liittymän oletusasetuksissa. Illustratorissa ne ovat aina käytössä. Vie osoitin sovellusikkunan reunaan (Windows®) tai näytön reunaan (Mac OS®) ja pysäytä se näkyviin tulevan nauhan päälle.
- (Flash, Dreamweaver, Fireworks) Voit piilottaa tai näyttää kaikki paneelit painamalla F4-näppäintä.

Näyttö-paneelin asetukset

❖ Napsauta paneelin oikeassa yläkulmassa näkyvää paneelivalikon kuvaketta .

Voit avata paneelin valikon, vaikka paneeli olisi pienennettynä.

(Illustrator) Paneelin kirkkauden säätäminen

❖ Siirrä kirkkauden liukusäädintä käyttöliittymän asetuksissa. Tämä säätö vaikuttaa kaikkiin paneeleihin, myös ohjauspaneeliin.

Työkalut-paneelin määrittäminen uudelleen

Voit tuoda Työkalut-paneelin työkalut näkyviin yhtenä sarakkeena tai rinnakkain kahtena sarakkeena. (Tämä ominaisuus ei ole käytettävissä Fireworksin ja Flashin Tools-paneelissa.)

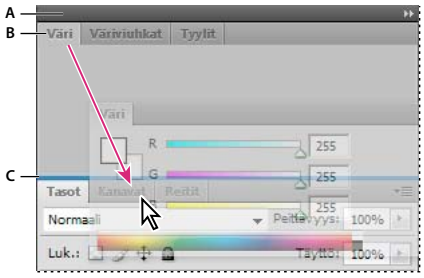
InDesignissa ja InCopyssa voit vaihtaa yhden sarakkeen näytöstä kahden sarakkeen (tai yhden rivin) näyttöön määrittämällä asetuksen liittymän oletusarvoissa.

❖ Napsauta työkalupaneelin yläosassa olevaa kaksinkertaista nuolta.

Ikkunoiden ja paneelien hallinta

Voit luoda mukautetun työtilan siirtämällä ja muokkaamalla dokumentti-ikkunoita ja paneeleja. Voit myös tallentaa työtiloja ja siirtyä niiden välillä.

Huomautus: *Seuraavissa esimerkeissä käytetään Photoshopia. Työtila toimii samoin kaikissa tuotteissa.*



Kapea sininen pudotusvyöhyke ilmaisee, että Väri-paneeli kiinnitetään yksinään Tasot-paneeliryhmän yläpuolelle.
***A.** Otsikkorivi **B.** Sarkain **C.** Pudotusvyöhyke*

Photoshopissa voit muuttaa Ohjauspaneelin, paneelien ja työkaluvihjeiden tekstin kirjasimen kokoa. Valitse koko yleisten oletusarvojen Käyttöliittymän kirjasinkoko -valikosta.

Dokumentti-ikkunoiden hallinta

Kun avaat useamman kuin yhden tiedoston, dokumentti-ikkunat näkyvät välilehtinä.

- Voit järjestää välilehtinä näkyvät dokumentti-ikkunat uudelleen vetämällä kunkin ikkunan välilehden uuteen paikkaan ryhmässä.
- Voit poistaa dokumentti-ikkunan kiinnityksen ikkunaryhmässä vetämällä ikkunan välilehden pois ryhmästä.
- Voit kiinnittää dokumentti-ikkunan erilliseen dokumentti-ikkunoiden ryhmään vetämällä ikkunan ryhmään.

  ***Huomautus:** Dreamweaver ei tue dokumentti-ikkunoiden kiinnittämistä tai kiinnityksen poistamista. Voit luoda kelluvia ikkunoita napsauttamalla dokumentti-ikkunan pienennyspainiketta.*

- Luo limittäin tai vierekkäin näytettävien dokumenttien ryhmiä vetämällä ikkuna johonkin toisen ikkunan yläreunan, alareunan tai sivujen pudotusvyöhykkeistä. Voit myös valita ryhmälle asettelun sovelluspalkin Asettelu-painikkeella.

  ***Huomautus:** Kaikki tuotteet eivät tue tätä toimintoa. Tuotteessa saattaa kuitenkin Ikkuna-valikossa olla Limittäin- ja Vierekkäin-komennot helpottamassa dokumenttien asettelua.*

- Jos haluat vaihtaa toiseen dokumenttiin välilehtiä sisältävässä ryhmässä valintaa vetäessäsi, vedä valinta dokumentin välilehden kohdalle hetkeksi.

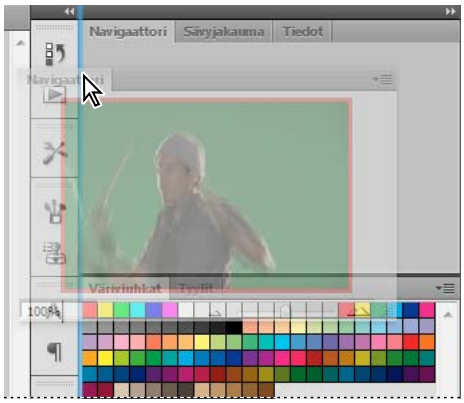
  ***Huomautus:** Kaikki tuotteet eivät tue tätä toimintoa.*

Paneelien kiinnittäminen ja irrottaminen

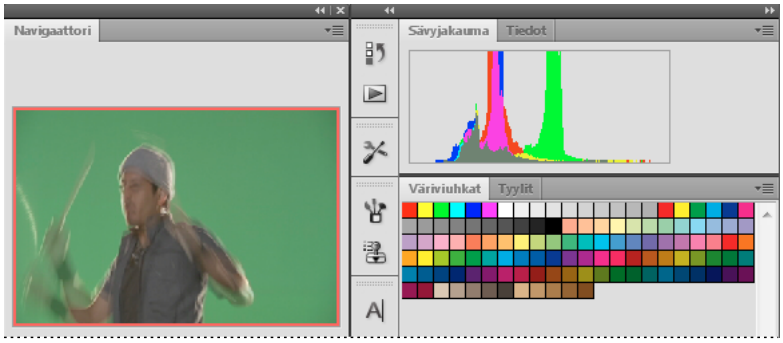
Paneelit tai paneeliryhmät voidaan näyttää yhdessä *kiinnittämällä* ne. Yleensä paneelit kiinnitetään pystysuoraan. Voit kiinnittää paneelit ja irrottaa ne siirtämällä ne kiinnityskohtaan ja pois siitä.

***Huomautus:** Kiinnittäminen ei ole samaa kuin pinoaminen. Pino on joukko kelluvia paneeleita tai paneeliryhmiä, jotka on yhdistetty ylhäältä alaspäin.*

- Voit kiinnittää paneelin vetämällä sitä kielekkeestä kiinnityskohtaan muiden paneelien ylä- tai alaosaan tai muiden paneelien väliin.
- Voit kiinnittää paneeliryhmän vetämällä sen kiinnityskohtaan otsikkorivistään (kielekkeiden yläpuolella oleva yksiosainen tyhjä rivi).
- Voit irrottaa paneelin tai paneeliryhmän vetämällä sen pois paneelistaan kielekkeestään tai otsikkorivistään. Voit vetää sen toiseen kiinnityskohtaan tai tehdä siitä vapaasti kelluvan.



Navigointipaneelia vedetään uuteen kiinnityskohtaan, joka ilmaistaan sinisellä pystysuoralla korostuksella.



Navigointipaneeli kiinnitettynä.

Voit estää paneeleita täyttämästä kiinnityksen koko tilaa. Vedä kiinnityksen alareunaa ylöspäin, kunnes se ei enää osu työtilan reunaan.

Paneelien siirtäminen

Kun siirrät paneeleita, näytössä näkyy sinisiä korostettuja *pudotusalueita*, joihin voit siirtää paneelin. Voit esimerkiksi siirtää paneelia ylös tai alas kiinnityskohdassaan vetämällä sen toisen paneelin ylä- tai alapuolella olevalle kapealle siniselle vyöhykkeelle. Jos vedät sen alueelle, joka ei ole pudotusvyöhyke, paneeli kelluu vapaasti työtilassa.

- Voit siirtää paneelia vetämällä sitä kielekkeestään.
- Voit siirtää paneeliryhmää tai kelluvien paneelien pinoa vetämällä otsikkoriviä.

Voit estää paneelin kiinnittymisen painamalla Ctrl-näppäintä (Windows) tai Komento-osoittamalla (Mac OS) paneelin siirtämisen aikana. Voit peruuttaa toiminnon painamalla paneelin siirtämisen aikana Esc-näppäintä.

***Huomautus:** Kiinnitys on pysyvä, eikä sitä voi siirtää. Voit kuitenkin luoda paneeliryhmiä tai -pinoja, joita voit siirtää haluamiisi paikkoihin.*

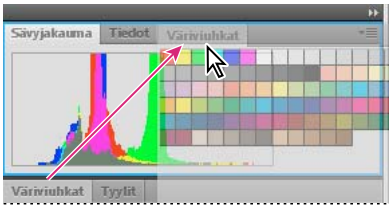
Paneelien lisääminen ja poistaminen

Jos poistat kaikki paneelit kiinnityskohdasta, se häviää näytöstä. Voit luoda kiinnityksen siirtämällä paneelit työtilan oikeaan reunaan ja odottamalla, kunnes pudotusalue tulee näkyviin.

- Voit poistaa paneelin napsauttamalla hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Control-osoittamalla (Mac) paneelin välilehteä ja valitsemalla sitten Sulje tai poistamalla paneelin valinnan Ikkuna-valikosta.
- Voit lisätä paneelin valitsemalla sen Ikkuna-valikossa ja kiinnittämällä sen haluamaasi kohtaan.

Paneeliryhmien muokkaaminen

- Voit siirtää paneelin ryhmään vetämällä paneelin välilehden ryhmässä olevaan korostettuun pudotusvyöhykkeeseen.

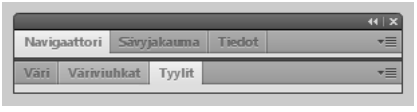


Paneelin lisääminen paneeliryhmään.

- Voit järjestää ryhmän paneelit uudelleen vetämällä paneelin välilehden uuteen kohtaan ryhmässä.
- Voit poistaa paneelin ryhmästä siten, että se kelluu, vetämällä paneelin kielekkeestään ryhmän ulkopuolelle.
- Voit siirtää ryhmää vetämällä otsikkoriviä (välilehtien yläpuolella olevaa aluetta).

Kelluvien paneelien pinoaminen

Kun vedät paneelin irti kiinnityksestään, mutta et vedä sitä pudotusvyöhykkeelle, paneeli kelluu vapaasti. Voit sijoittaa kelluvan paneelin mihin tahansa työtilan kohtaan. Voit pinota kelluvat paneelit tai paneeliryhmät siten, että ne liikkuvat yksikkönä, kun vedät päällimmäistä otsikkoriviä. (Kiinnityskohtaan kuuluvia paneeleita ei voi pinota tai siirtää yksikkönä tällä tavoin.)



Kelluvat pinotut paneelit

- Voit pinota kelluvat paneelit vetämällä paneelia kielekkeestään toisen paneelin alaosassa olevalle pudotusvyöhykkeelle.
- Voit muuttaa pinoamisjärjestystä vetämällä paneelia kielekkeestään ylös tai alas.

  Huomautus: *Varmista, että vapautat välilehden ennen paneelien välissä olevaa kapeaa pudotusvyöhykettä otsikkorivin leveän vyöhykkeen sijaan.*

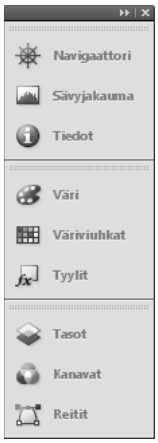
- Voit poistaa paneelin tai paneeliryhmän pinosta siten, että se kelluu yksinään, vetämällä sitä välilehdestä tai otsikkorivistä.

Paneelien koon muuttaminen

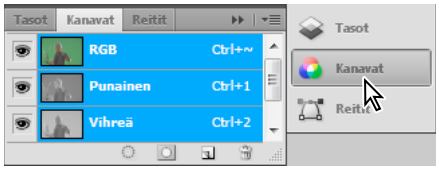
- Voit pienentää tai suurentaa paneelin, paneeliryhmä tai paneelien pinon kaksoisnapsauttamalla välilehteä. Voit myös napsauttaa välilehtialuetta (tyhjää kohtaa välilehtien vieressä) kerran.
- Voit muuttaa paneelin kokoa vetämällä paneelin mitä tahansa reunaa. Joidenkin paneelien, kuten Photoshopin Väri-paneelin, kokoa ei voi muuttaa vetämällä.

Kuvakkeiksi kutistettujen paneelien käsitteleminen

Jos tarvitset enemmän työskentelytilaa, voit supistaa paneelit kuvakkeiksi. Joissakin tapauksissa paneelit on kutistettu kuvakkeiksi oletustyötilassa.



Kuvakkeiksi kutistetut paneelit



Kuvakkeista laajennetut paneelit

- Voit supistaa tai laajentaa kaikki telakan paneelikuvakkeet napsauttamalla telakan yläosassa olevaa kaksipäistä nuolta.
- Voit laajentaa yksittäisen paneelin kuvakkeen napsauttamalla sitä.
- Voit muuttaa paneelikuvakkeiden kokoa siten, että vain kuvakkeet (eivät selitteet) näkyvät, säätämällä telakan leveyttä, kunnes tekstiä ei enää näy. Voit tuoda kuvakkeen tekstin uudelleen näkyviin leventämällä telakkaa.
- Voit kutistaa laajennetun paneelin takaisin kuvakkeeksi napsauttamalla sen kielekettä, kuvaketta tai paneelin otsikkorivin kaksipäistä nuolta.

  Joissakin tuotteissa liittymän oletusasetuksissa on valittavissa Supista kuvakepaletit automaattisesti -asetus, joka supistaa laajennetun paneelikuvakkeen, kun sen ulkopuolella napsautetaan.

- Voit lisätä kelluvan paneelin tai paneeliryhmän kuvaketelakkaan vetämällä sen siihen välilehdestä tai otsikkorivistä. (Paneelit kutistetaan automaattisesti kuvakkeiksi, kun ne lisätään kuvakkeen kiinnityskohtaan.)
- Voit siirtää paneelikuvaketta (tai paneelikuvakkeiden ryhmää) vetämällä kuvaketta. Voit vetää paneelikuvakkeita ylös ja alas kiinnityskohtaan, muihin kiinnityskohtiin (joissa ne näkyvät kyseisen kiinnityskohdan paneelin tyylisenä) tai kiinnityskohdan ulkopuolelle (jolloin ne näkyvät kelluvina, laajennettuina paneeleina).

Oletusarvoisen työtilan palauttaminen

- Valitse oletustyötila sovelluspalkin työtilanvaihtajasta.
- (Photoshop) Valitse Ikkuna > Työtila > Oletustyötila.
- (InDesign, InCopy) Valitse Ikkuna > Työtila > Palauta *[työtilan nimi]*.

Työtilojen tallentaminen ja niiden välillä siirtyminen

Kun tallennat paneelien koon ja sijainnin nimettynä työtilana, voit palauttaa kyseisen työtilan, vaikka siirtäisit paneelia tai sulkisit sen. Tallennettujen työtilojen nimet tulevat näkyviin sovelluspalkin työtilanvaihtajaan.

Photoshopissa tallennettu työtila voi sisältää tietyn pikanäppäinjoukon ja valikkojoukon.

Mukautetun työtilan tallentaminen

1 Kun työtila on haluamasi kaltainen ja haluat tallentaa sen, tee jokin seuraavista:

- (Photoshop, Illustrator) Valitse Ikkuna (Window) > Työtila (Workspace) > Tallenna työtila (Save Workspace).
- (InDesign, Incopy) Valitse Ikkuna (Window) > Työtila(Workspace) > Uusi työtila (New Workspace).
- (Dreamweaver) Valitse Window > Workspace > New Workspace.
- (Flash) Valitse sovelluspalkin työtilanvaihtajasta New Workspace.
- (Fireworks) Valitse sovelluspalkin työtilanvaihtajasta Save Current.

2 Kirjoita työtilan nimi.

3 (Photoshop, InDesign) Valitse Sieppaa-kohdasta vähintään yksi asetus:

Paneelien sijainnit Tallentaa paneelien nykyiset sijainnit.

Pikanäppäimet Tallentaa käytössä olevan pikanäppäinryhmän (vain Photoshop).

Valikot Tallentaa käytössä olevan valikkoryhmän.

4 Napsauta OK tai Tallenna.

Eri työtilojen näyttäminen tai työtilasta toiseen siirtyminen

❖ Valitse sovelluspalkin työtilanvaihtajasta työtila.

Photoshopissa voit määrittää kullekin työtilalle pikanäppäimen, jonka avulla työtilojen välillä siirtyminen on helppoa.

Mukautetun työtilan poistaminen

- Valitse sovelluspalkin työtilanvaihtajasta Hallitse työtiloja, valitse työtila ja valitse sitten Poista. (Vaihtoehto ei ole käytettävissä Fireworksissä.)
- (Photoshop, InDesign, InCopy) Valitse työtilanvaihtajasta Poista työtila.
- (Illustrator) Valitse Window > Workspace > Manage Workspaces, valitse työtila ja napsauta sitten Delete-kuvaketta.
- (InDesign) Valitse Ikkuna > Työtila > Poista työtila, valitse työtila ja napsauta sitten Poista-kuvaketta.

(Photoshop) Viimeisin tai oletusarvoinen paneelien sijainti käynnistettäessä

Kun käynnistät Photoshopin, paneelit voivat näkyä joko alkuperäisissä oletussijainneissaan tai viimeksi käytetyissä sijainneissa.

Käyttöliittymän asetuksissa voit määrittää seuraavat:

- Jos haluat näyttää paneelit käynnistyksen jälkeen viimeisimmässä sijainnissaan, valitse Muista paneelien sijainnit.
- Jos haluat näyttää paneelit käynnistyksen jälkeen oletussijainnissaan, poista Muista paneelien sijainnit -asetuksen valinta.

Tietoja näyttötiloista

Voit muuttaa julkaisuikkunan näkyvyyttä työkalupaneelin alareunassa olevilla Tila-painikkeilla tai valitsemalla komentoja Näytä > Näyttötila -valikosta. Kun työkalupaneeli näkyy yhtenä sarakkeena, voit valita näyttötiloja napsauttamalla nykyisen tilan painiketta ja valitsemalla avautuvasta valikosta toisen tilan.

Normaalitila Näyttää kuvan vakioikkunassa niin, että kaikki näkyvät ruudukot ja apuviivat sekä tulostumattomat kohteet näkyvät ja että ikkunassa on valkoinen taittopöytä.

Esikatselutila Näyttää kuvan tulostettuna niin, että tulostumattomat elementit (ruudukot, apuviivat ja tulostumattomat objektit) eivät näy ja taittopöydän väriksi on määritetty Asetukset-valikosta valittu esikatselun taustaväri.

Leikkausvaratila Näyttää kuvan niin, että tulostumattomat elementit (ruudukot, apuviivat ja tulostumattomat objektit) eivät näy, taittopöydän väriksi on määritetty Asetukset-valikosta valittu esikatselun taustaväri ja kaikki julkaisun leikkausvara-alueella olevat tulostuselementit (määritetty kohdassa Julkaisun asetukset) näkyvät.

Informaatioaluetila Näyttää kuvan tulostettuna niin, että tulostumattomat elementit (ruudukot, apuviivat ja tulostumattomat objektit) eivät näy, taittopöydän väriksi on määritetty Asetukset-valikossa valittuna oleva esikatselun taustaväri ja kaikki julkaisun informaatioalueella olevat tulostuselementit (määritetty kohdassa Julkaisun asetukset) näkyvät.

Tilarivin käyttäminen

Tilarivi (julkaisuikkunan vasemmassa alakulmassa) näyttää tiedoston tilan. Sen avulla voidaan muuttaa julkaisun suurennuskerrointa tai vaihtaa sivua. Tee jokin seuraavista napsauttamalla tilarivivalikkoa:

- Adobe Version Cue® -komentojen käyttäminen.
- Valitse nykyinen tiedosto tiedostojärjestelmästä valitsemalla Näytä Resurssienhallinnassa (Windows®) tai Näytä Finderissa (Mac OS®).
- Näytä nykyinen tiedosto Adobe® Bridgessä® valitsemalla Näytä Bridgessä.

Katso myös

”Tietoja Adobe Bridgestä” sivulla 96

”Adobe Version Cue” sivulla 97

Ohjauspaneelin yleiskuvaus

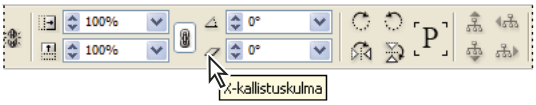
Ohjauspaneelin avulla (Ikkuna > Ohjaus) voit käyttää nopeasti nykyiseen sivukohteeseen tai valittuihin objekteihin liittyviä asetuksia, komentoja ja muita paneeleja. Ohjauspaneeli on normaalisti kiinnitetty julkaisuikkunan yläreunaan. Voit kiinnittää sen myös ikkunan alareunaan, muuttaa sen kelluvaksi paneeliksi tai kätkeä sen kokonaan.

Ohjauspaneelissa näkyvät asetukset vaihtelevat valitun objektin tyypin mukaan.

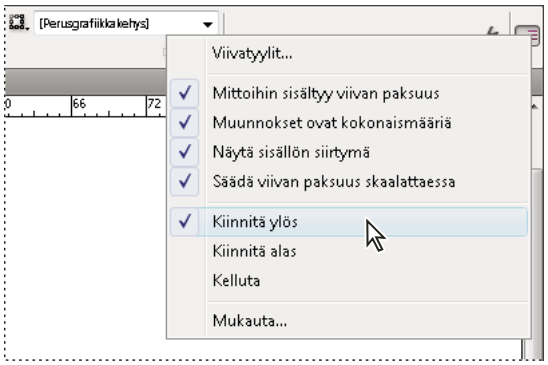
- Kun esimerkiksi valitaan kehys, Ohjauspaneelissa on kehyksen koon ja sijainnin muuttamiseen, kallistamiseen ja kiertämiseen liittyviä asetuksia.
- Kun valitaan teksti kehyksen sisältä, Ohjauspaneeli näyttää merkki- tai kappaleasetukset. Voit Ohjauspaneelin vasemmassa reunassa olevia kappale- tai merkkikuvakkeita napsauttamalla valita, näkyvätkö merkki- vai kappaleasetukset. Ohjauspaneeli sisältää lisäasetuksia, jos näytön koko ja resoluutio tämän sallivat. Jos esimerkiksi merkkikuvake on valittu, kaikki merkkiasetukset näkyvät ja Ohjauspaneelin oikeassa reunassa näkyy osa kappaleasetuksista. Jos napsautat kappalekuvaketta, kaikki kappaleasetukset näkyvät ja oikealla näkyy osa merkkiasetuksista.

- Kun valitaan taulukon solu, Ohjauspaneeli näyttää asetuksia, joilla muutetaan rivien ja sarakkeiden mittoja, yhdistetään soluja, tasataan tekstiä ja lisätään viivoja.

Koska Ohjauspaneelin asetukset ovat tilannekohtaisia, saat lisätietoja kustakin asetuksesta *työkaluvihjeestä* eli kuvauksesta, joka tulee näkyviin, kun osoitin siirretään kuvakkeen tai asetuksen nimen kohdalle.



Ohjauspaneeli, jossa näkyy työkaluvihje



Ohjauspaneelin valikko

Jos haluat avata Ohjauspaneelin kuvakkeeseen liittyvän valintaikkunan, Alt-napsauta (Windows) tai optio-osoita (Mac OS) kuvaketta. Kun esimerkiksi kehys on valittu, voit avata Kierrä-valintaikkunan Alt-napsauttamalla tai optio-osoittamalla Kiertokulma-kuvaketta .

Voit katsoa Ohjauspaneelin käyttämistä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0064_fi.

Katso myös

”Ohjauspaneelin näppäimet” sivulla 687

Ohjauspaneelia käsittelevä video

Paneelin valikon näyttäminen

❖ Napsauta Ohjauspaneelin oikealla puolella olevaa kuvaketta .

Ohjauspaneelin muuttaminen kiinnitetyksi tai kelluvaksi

❖ Tee jokin seuraavista:

- Vedä Ohjauspaneelin vasemmassa reunassa olevaa pystypalkkia, kunnes työkalupaneeli kiinnittyy sovellusikkunan (Windows) tai näytön (Mac OS) ylä- tai alareunaan.
- Valitse Ohjauspaneelin valikosta Kiinnitä ylös, Kiinnitä alas tai Kelluva.

Pikavalikkojen käyttäminen

Toisin kuin näytön yläreunassa olevat valikot, pikavalikoissa on aktiiviseen työkaluun tai valintaan liittyviä komentoja. Pikavalikoiden avulla voit valita nopeasti usein käytettyjä komentoja.

1 Siirrä osoitin julkaisun, objektin tai paneelin päälle.

2 Napsauta hiiren kakkospainiketta.

Huomautus: *(Mac OS) jos käyttämässäsi hiiressä ei ole kahta painiketta, saat pikavalikon näkyviin painamalla Ctrl-näppäintä osoittaessasi.*

Käyttöliittymän asetusten muuttaminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Liittymä (Windows) tai InDesign > Asetukset > Liittymä (Mac OS).

2 Valitse asetukset, jotka haluat määrittää, ja valitse sitten OK.

Työkaluvihjeet Työkaluvihjeet näkyvät näytössä, kun asetat hiiren osoittimet liittymäkohteiden, kuten työkalurivin työkalujen ja ohjauspaneelin asetusten, päälle. Poista työkaluvihjeet käytöstä valitsemalla Ei mitään.

Näytä miniatyyrikuvat sijoitettuina Kun sijoitat grafiikan, kuvan miniatyyrikuva näkyy ladatussa grafiikkakohdistimessa. Vastaavasti ensimmäisten tekstirivien miniatyyrikuva näkyy ladatussa tekstikohdistimessa. Poista tämän asetuksen valinta, jos et haluat miniatyyrikuvien näkyvän grafiikkaa tai tekstiä sijoitettaessa.

Näytä muunnosarvot Kun luot objektia tai muutat sen kokoa tai kierrät sitä, kohdistin näyttää [x,y]-koordinaatit, leveyden ja korkeuden tai kiertotiedot.

Kelluva työkalupaneeli Määritä, näkyykö työkalurivi yhtenä sarakkeena, kahtena sarakkeena vai yhtenä rivinä.

Kutista kuvakepaneelit automaattisesti Kun asetus on valittu, julkaisun ikkunan napsauttaminen sulkee avoimen paneelin automaattisesti.

Näytä kätketyt paneelit automaattisesti Kun piilotat paneeleja painamalla sarkainta, hiiren osoittimen pitäminen julkaisuikkunan sivussa näyttää paneelit tilapäisesti, jos tämä asetus on valittu. Jos tätä asetusta ei ole valittu, tuo paneelit näkyviin painamalla sarkainnäppäintä uudelleen.

Avaa julkaisut välilehtinä Kun tämän asetuksen valinta on poistettu, luomasi tai avaamasi julkaisut näytetään kelluvina ikkunoina eikä välilehtiä sisältävinä ikkunoina.

Valikkojen ja pikanäppäinten mukauttaminen

Valikkojen mukauttaminen

Valikkokomentojen piilottaminen ja värittäminen on tapa selkeyttää valikkoja ja korostaa usein käytetyt komennot. Huomaa, että piilotettu valikkokomento on vain poissa näkyvistä; sen toiminnot ovat edelleen käytettävissä. Voit halutessasi tarkastella piilotettuja komentoja valitsemalla valikon alaosasta asetuksen Näytä kaikki valikkokohteet. Vaihtoehtoisesti voit myös näyttää kaikki valitun työtilan valikot valitsemalla Ikkuna > Työtila > Näytä täydelliset valikot. Voit sisällyttää mukautetut valikot tallentamiisi työtiloihin.

Voit mukauttaa päävalikkoa, pikavalikkoja ja paneelivalikkoja. Pikavalikko avautuu, kun aluetta napsautetaan hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Control-osoitetaan (Mac OS). Paneelivalikko avautuu, kun paneelin oikean yläkulman kuvaketta napsautetaan.

Huomautus: *Jos valitset jonkin toisen työtilan, kuten Aloittaminen, tietyt valikkokomennot piilotetaan. Voit näyttää kaikki valikkokomennot valitsemalla valikon alaosasta asetuksen Näytä kaikki valikkokohteet tai valita toisen työtilan, kuten Laajennettu.*

Katso myös

”Mukautetun työtilan tallentaminen” sivulla 19

Mukautetun valikkojoukon luominen

1 Valitse Muokkaa > Valikot.

Oletusvalikkojoukkoa ei voi muokata.

2 Valitse Tallenna nimellä, kirjoita valikkojoukon nimi ja napsauta OK-painiketta.

3 Valitse mukautettavat valikot valitsemalla Luokka-valikosta Ohjelmavalikot tai Pika- ja paneelivalikot.

4 Näytä aliluokat tai valikkokomennot napsauttamalla valikkoluokkien vasemmalla puolella olevia nuolia. Voit näyttää tai kätkeä komennon napsauttamalla Näkyvyys-kohdassa olevaa silmäkuvaketta. Napsauta Väri-alueen kohtaa Ei mitään, jos haluat valita värin valikosta.

5 Valitse Tallenna ja sitten OK.

Mukautetun valikkojoukon valitseminen

1 Valitse Muokkaa > Valikot.

2 Valitse Joukko-valikosta valikkojoukko ja napsauta sitten OK-painiketta.

Mukautetun valikkojoukon muokkaaminen tai poistaminen

1 Valitse Muokkaa > Valikot.

2 Valitse Joukko-valikosta valikkojoukko ja tee sitten yksi seuraavista:

- Jos haluat muokata valikkojoukkoa, muuta valikkokomentojen näkyvyyttä tai väriä ja napsauta sitten Tallenna-painiketta ja sitten OK-painiketta.
- Jos haluat poistaa valikkojoukon, valitse Poista ja Kyllä. Jos olet muokannut valikkojoukkoa, mutta et ole tallentanut sitä, näyttöön tulee nykyisen valikkojoukon tallentamista koskeva kehote. Tallenna valikkojoukko valitsemalla Kyllä tai hylkää muutokset valitsemalla Ei.

Kätkettyjen valikkokomentojen näyttäminen

- Valitse Ikkuna > Työtila > Näytä täydelliset valikot. Tämä komento ottaa käyttöön kaikki valitun työtilan valikot. Voit piilottaa valikot palauttamalla työtilan.
- Valitse kätkettyjä komentoja sisältävän valikon alaosasta Näytä kaikki valikkokohteet.

Jos haluat tilapäisesti näyttää komennot, jotka olet kätkenyt mukauttamalla valikkoja, pidä Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) painettuna ja napsauta valikon nimeä.

Puuttuvat valikkokomennot

Jos et löydä valikkokomentoa, se saattaa olla piilotettu. Jos valitset jonkin muun työtilan kuin Laajennettu, jotkin valikkokomennot piilotetaan. On myös mahdollista, että sinä tai joku muu käyttäjä on piilottanut valikkokohteita Valikot-komennolla.

Jos et löydä hakemaasi komentoa, voit yrittää hakea sitä seuraavilla tavoilla:

- Valitse Näytä kaikki valikkokohteet -vaihtoehto valikon alaosasta.
- Valitse Ikkuna > Työtila > Näytä täydelliset valikot.
- Valitse Ikkuna > Työtila ja valitse jokin toinen työtila (Laajennettu näyttää kaikki valikkokohteet).
- Valitse Muokkaa > Valikot, hae valikkokomento ja varmista, ettei sitä ole piilotettu.

Jos valikon komentoja puuttuu yhä, yritä palauttaa asetukset.

Katso myös

”Kaikkien asetusten ja oletusasetusten palauttaminen” sivulla 37

Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen

Voit tarkistaa pikanäppäimet myös työkaluvihjeistä. InDesignissa on myös pikanäppäineditori, jolla voit luoda luettelon pikanäppäimistä ja tarkastella sitä. Voit myös muokata ja luoda omia pikanäppäimiä. Pikanäppäineditorissa on kaikki komennot, jotka hyväksyvät pikanäppäinten käytön, mutta joitakin näistä komennoista ei ole määritelty oletuspikanäppäinjoukossa.

Voit myös liittää pikanäppäimiä kappale- tai merkkityyleihin (lisätietoja: ”Kappale- ja merkkityylien lisääminen” sivulla 178) tai komentosarjoihin.

Voit katsoa pikanäppäinten käyttöä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0066_fi.

Katso myös

”Oletuspikanäppäimet” sivulla 677

”Komentosarjat” sivulla 632

Aktiivisen pikanäppäinjoukon vaihtaminen

1. Valitse Muokkaa > Pikanäppäimet.
2. Valitse Yhdistelmä-valikosta pikanäppäinjoukko. Valitse esimerkiksi QuarkXPress® 4.0 -pikanäppäimet.
3. Valitse OK.

Pikanäppäinten tarkasteleminen

1. Valitse Muokkaa > Pikanäppäimet.
2. Valitse Yhdistelmä-valikosta pikanäppäinjoukko.
3. Valitse Tuotealue-asetukseksi alue, jossa on haluamasi komennot.
4. Valitse haluamasi komento. Pikanäppäin näkyy Nykyiset pikanäppäimet -osiossa.

Tulostettavan pikanäppäinluettelon luominen

1. Valitse Muokkaa > Pikanäppäimet.
2. Valitse Yhdistelmä-valikosta pikanäppäinjoukko.
3. Napsauta Näytä yhdistelmä -painiketta.

Näyttöön avautuu tekstitiedosto, jossa ovat joukon kaikki nykyiset ja määrittämättömät pikanäppäimet.

Uuden pikanäppäinjoukon luominen

1. Valitse Muokkaa > Pikanäppäimet.
2. Napsauta Uusi yhdistelmä -painiketta.
3. Kirjoita uuden joukon nimi, valitse pikanäppäinjoukko Perustuu-valikosta ja napsauta OK-painiketta.

Pikanäppäimen luominen tai uudelleen määrittäminen

1. Valitse Muokkaa > Pikanäppäimet.
2. Luo uusi pikanäppäinjoukko napsauttamalla Uusi yhdistelmä -painiketta tai valitse pikanäppäinjoukko.

Huomautus: *Et voi muokata oletus- tai QuarkXPress-pikanäppäinjoukkoa. Luo sen sijaan uusi joukko jonkin vanhan joukon pohjalta ja muokkaa sitä.*

3 Valitse Tuotealue-asetukseksi alue, jossa on määritettävät tai uudelleen määritettävät komennot.

4 Valitse Komennot-luettelosta komento, jonka haluat määrittää tai määrittää uudelleen.

5 Paina Uusi näppäinkomento -ruudussa uuden pikanäppäimen näppäimiä. Jos pikanäppäin on jo käytössä toisessa komennossa, InDesign näyttää kyseisen komennon nykyisissä pikanäppäimissä. Voit vaihtaa alkuperäisen pikanäppäimen tai valita uuden pikanäppäimen.

Huomautus: *Älä määritä yksinäppäimisiä pikanäppäimiä valikon komennoille, koska ne häiritsevät tekstin kirjoittamista. Jos kohdistin on aktiivinen, kun näppäilet yksinäppäimisen pikanäppäimen, InDesign aktivoi pikanäppäimen eikä lisää merkkiä tekstiin.*

6 Valitse kontekstiluettelosta pikanäppäimelle konteksti. Konteksti varmistaa, että pikanäppäin toimii haluamallasi tavalla. Voit määrittää esimerkiksi, että Ctrl+G yhdistää kaksi solua (taulukkokonteksti) ja Ctrl+G lisää erikoismerkin (tekstikonteksti).

Huomautus: *Määritä pikanäppäimet oletuskontekstiin, kun haluat niiden toimivan julkaisun sen hetkisestä tilasta riippumatta. Muihin konteksteihin, kuten taulukko- tai tekstikontekstiin, määritetyt pikanäppäimet kumoavat oletuskontekstiin määritetyt pikanäppäimet.*

7 Tee jokin seuraavista:

- Luo täysin uusi pikanäppäin napsauttamalla Määritä-painiketta.
- Lisää komennolle uusi pikanäppäin napsauttamalla Määritä-painiketta. Valikkokomennoilla voi olla useita pikanäppäimiä.

8 Sulje valintaikkuna napsauttamalla OK-painiketta tai pidä valintaikkuna avoinna ja määritä lisää pikanäppäimiä napsauttamalla Tallenna-painiketta.

Pikanäppäinyhdistelmien kopioiminen

Pikanäppäinyhdistelmät (.indk) on tallennettu kahteen sijaintiin. Oletusarvoiset pikanäppäinyhdistelmät ovat sovelluksen pääkansion Oletusarvot-kansiossa. Luomasi pikanäppäinyhdistelmät ovat Shortcut Sets -kansiossa seuraavissa sijainneissa:

Windows XP Documents and Settings\[käyttäjätunnus]\Application Data\Adobe\InDesign\[versio]\[kieli]InDesign Shortcut Sets

Windows Vista Users\[käyttäjätunnus]\AppData\Roaming\Adobe\InDesign\[versio]\[kieli]\InDesign Shortcut Sets

Mac OS Käyttäjät/[käyttäjätunnus]/Kirjasto/Preferences/Adobe InDesign/[versio]/[kieli]/InDesign Shortcut Sets

Jos loit pikanäppäinyhdistelmän yhdellä tietokoneella ja haluat käyttää sitä myös jollakin toisella tietokoneella, kopioi indk-tiedosto samaan kansioon toisessa tietokoneessa.

Voit siirtää pikanäppäinyhdistelmän mukautettujen pikanäppäinten kansiosta sovelluskansioon. Tällöin mukautetut pikanäppäimet ovat tietokoneen kaikkien käyttäjien käytettävissä. Varmista kuitenkin, ettei samannimisiä pikanäppäinyhdistelmiä ole kahta, yhtä kummassakin kansiossa. Varmista, että sovelluksen pikanäppäinyhdistelmillä ja mukautetuilla pikanäppäinyhdistelmillä on eri nimet.

Työkalupaneeli

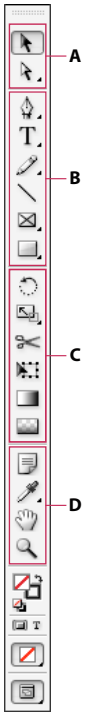
Työkalupaneelin yleiskuvaus

Eräillä työkalupaneelin työkaluilla valitaan, muokataan ja luodaan sivuelementtejä. Toisilla työkaluilla taas valitaan tekstiä, kuvioita, viivoja ja liukuvärejä. Voit muuttaa työkalupaneelin yleisasettelun muiden ikkunoiden ja paneelien asetteluun sopivaksi. Työkalupaneelin työkalut ovat oletusarvoisesti yhdessä pystysarakkeessa. Voit muuttaa asettelun kahdeksi pystysarakkeeksi tai vaakariviksi. Työkalujen järjestystä ei kuitenkaan voi muuttaa. Voit siirtää työkalupaneelia vetämällä sitä paneelin yläosasta.

Valitse työkalu perustyökaluista napsauttamalla sitä. Työkalupaneelin näkyviin työkaluihin liittyy myös useita kätkettyjä työkaluja. Niiden merkkinä on työkalukuvakkeen oikealla puolella oleva nuoli. Valitse kätketty työkalu napsauttamalla ensin nykyistä työkalua ja valitsemalla sitten haluamasi työkalu.

Työkalun nimi ja pikanäppäin tulevat näkyviin, kun osoitin on työkalun päällä. Tätä tekstiä kutsutaan *työkaluvihjeeksi*. Voit poistaa työkaluvihjeet käytöstä valitsemalla Asetukset-valintaikkunan Liittymä-kohdasta Työkaluvihjeet-asetukseksi Ei mitään.

Yleistä työkalupaneelista



A Valintatyökalut
- **Valinta (V)**
- **Suoravalinta (A)**
  Sijoitus (vaihto+A)

B Piirto- ja tekstityökalut
- **Kynä (P)**
  Lisää ankkuripiste (+)
  Poista ankkuripiste (-)
  Muunna ankkuripiste (vaihto+C)
- **Teksti (T)**
  Reittiteksti (vaihto+T)
- **Lyijykynä (N)**
  Tasoitus
  Pyyhekumi
- **Viiva (\)**
- **Suorakulmiokehys (F)**
  Ellipsikehys
  Monikulmiokehys
- **Suorakulmio (M)**
  Ellipsi (L)
  Monikulmio

C Muunnostyökalut
- **Kierto (R)**
- **Skaalaus (S)**
  Kallistus (O)
- **Sakset (C)**
- **Vapaa muunto (E)**
- **Liukuväri (G)**
- **Liukuväripehmennys (vaihto+G)**

D Muokkaus- ja navigointityökalut
- **Huomautus**
- **Pipetti (I)**
  Mitta (K)
- **Käsi (H)**
- **Zoomaus (Z)**

■ Oletustyökalut * Pikanäppäimet ovat suluissa

Työkalupaneelin näyttäminen

❖ Valitse Ikkuna > Työkalut.

Työkaluvihjeiden näyttäminen

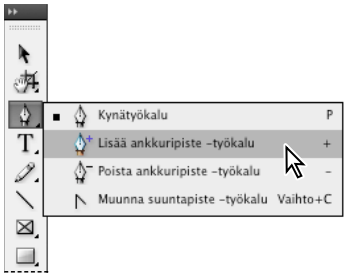
❖ Kaksoisnapsauta työkalua työkalupaneelissa.

Tämä menetelmä koskee vai osaa työkaluista, esimerkiksi pipetti-, kynä- ja monikulmiotyökalua.

Kätkettyjen työkalujen näyttäminen ja valitseminen

1 Siirrä osoitin työkalupaneelissa sellaisen työkalun päälle, johon kuuluu kätkettyjä työkaluja, ja pidä hiiren painiketta painettuna.

2 Valitse kätketty työkalu, kun se tulee näkyviin.



Kätketyt työkalut -valikko

Työkalupaneelin asettelun muuttaminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Yleiset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yleiset (Mac OS).

2 Valitse asetteluvaihtoehto Kelluva työkalupaneeli -valikosta ja napsauta OK-painiketta.

Voit muuttaa työkalupaneelin asettelua myös sen yläreunassa olevalla kaksoisnuolikuvakkeella.

Työkalujen yleiskuvaus

Tekstityökalut Luo ja muokkaa tekstiä tavallisissa tai mukautetuissa lohkoissa tai reiteissä. (Lisätietoja: ”Tekstikehysten luominen” sivulla 116.)

Piirtotyökalut Piirrä yksinkertaisia tai monimutkaisia objekteja, kuten suorakulmioita, ellipsejä, monikulmioita ja vapaamuotoisia kuvioita ja määritä niille tyylit. (Lisätietoja: ”Piirtäminen” sivulla 314.)

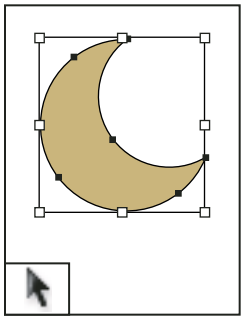
Valintatyökalut Valitse (aktivoi) objekteja, pisteitä tai rivejä. (Lisätietoja: ”Objektien valitseminen” sivulla 376.)

Muunnostyökalut Muuta objektien muotoa, suuntaa ja kokoa. (Lisätietoja: ”Kohteiden muuntaminen” sivulla 381.)

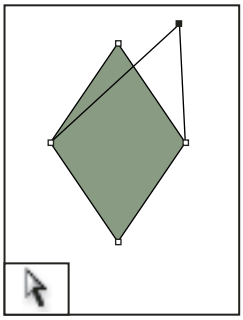
Siirtymistyökalut Siirry paikasta toiseen, hallitse näkymää ja mittaa etäisyyksiä julkaisussa. (Lisätietoja: ”Lähentäminen ja loitontaminen” sivulla 30 ja ”Viivaimet ja mittayksiköt” sivulla 45.)

Saksityökalu Jaa reittejä ja kehyksiä. (Lisätietoja: ”Reitin katkaiseminen” sivulla 330.)

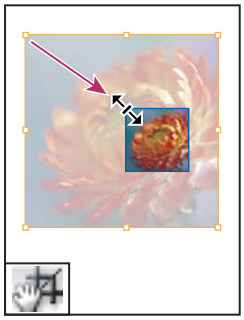
Valintatyökalujen valikoima



Valintatyökalulla valitaan kokonaisia objekteja.



Suoravalintatyökalulla valitaan pisteitä reitiltä tai sisältö kehyksestä.

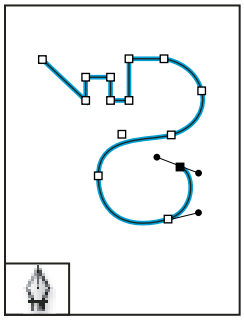


Sijoitustyökalulla rajataan ja siirretään kuvia kehyksessä.

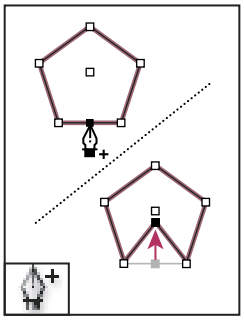
Katso myös

”Objektien valitseminen” sivulla 376

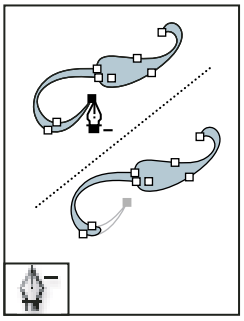
Piirto- ja tekstityökalujen valikoima



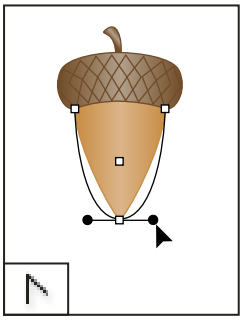
Kynätyökalulla piirretään suoria ja käyriä reittejä.



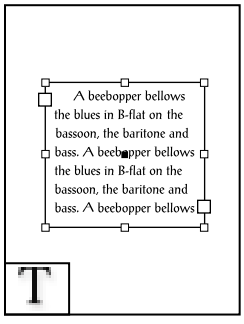
Lisää ankkuripiste -työkalulla lisätään reitille ankkuripisteitä.



Poista ankkuripiste -työkalulla poistetaan reitiltä ankkuripisteitä.



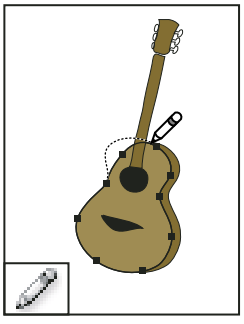
Muunna suuntapiste -työkalulla muunnetaan kulma- ja tasoituspisteitä.



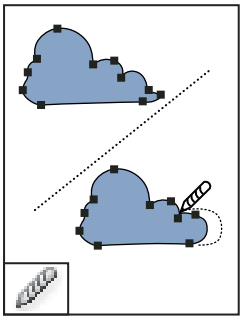
Tekstityökalulla luodaan tekstikehyksiä ja valitaan tekstiä.



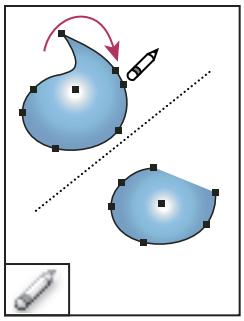
Reittitekstityökalulla luodaan ja muokataan reittitekstejä



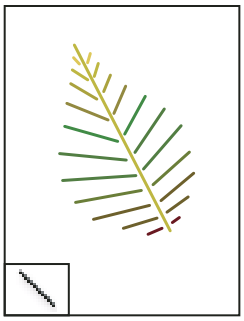
Lyijykynätyökalulla piirretään vapaamuotoinen reitti.



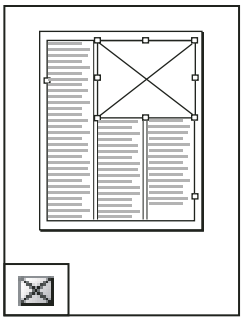
Tasoitustyökalulla poistetaan reitiltä ylimääräisiä kulmia.



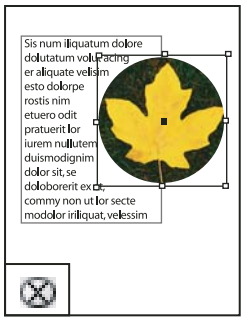
Pyyhekumityökalulla poistetaan reitiltä pisteitä.



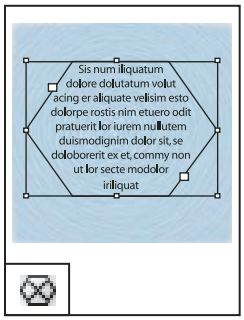
Viivatyökalulla piirretään viivan segmentti.



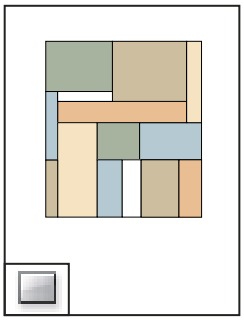
Suorakulmiokehystyökalulla luodaan neliömäinen tai suorakulmainen paikkamerkki.



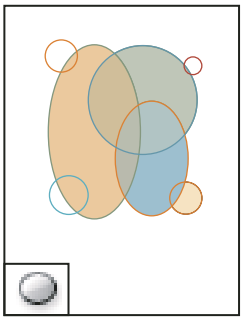
Ellipsikehystyökalulla luodaan pyöreä tai soikea paikkamerkki.



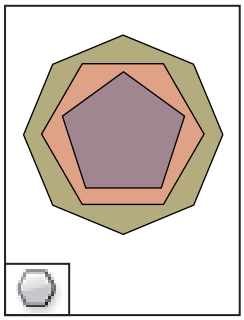
Monikulmiokehystyökalulla luodaan monikulmainen paikkamerkki.



Suorakulmiotyökalulla luodaan neliö tai suorakulmio.



Ellipsityökalulla luodaan ympyrä tai soikio.

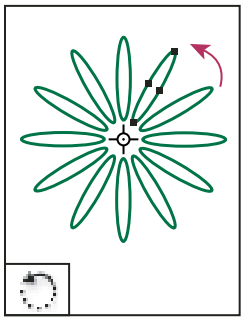


Monikulmiotyökalulla luodaan monikulmio.

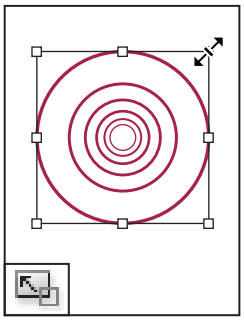
Katso myös

”Reitit ja muodot” sivulla 314

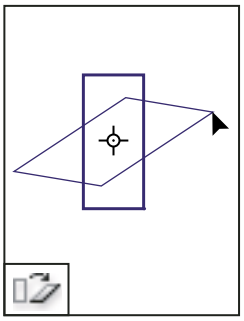
Muunnostyökalujen valikoima



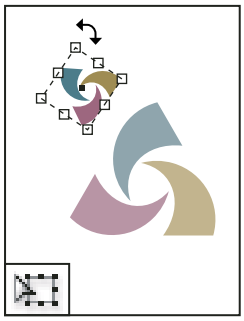
Kiertotyökalulla kierretään objekteja kiintopisteen ympäri.



Skaalaustyökalulla muutetaan objektien kokoa kiintopisteen suhteen.



Kallistustyökalulla kallistetaan objekteja kiintopisteen suhteen.

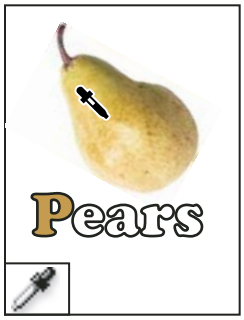


Vapaa muunto -työkalulla kierretään, skaalataan tai kallistetaan objektia.

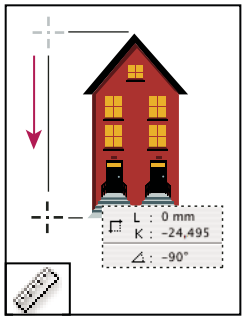
Katso myös

”Kohteiden muuntaminen” sivulla 381

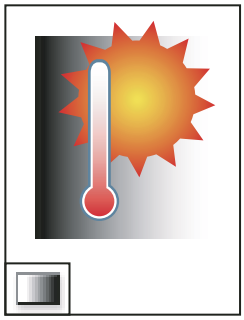
Muokkaus- ja navigointityökalujen valikoima



Pipettityökalulla kerätään objekteista väri- ja tekstimääritteitä sekä liitetään niitä toisiin objekteihin



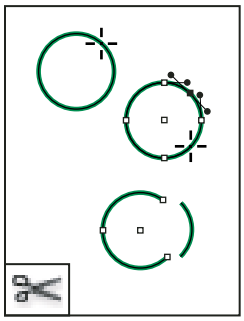
Mittatyökalu mittaa kahden pisteen välisen etäisyyden.



Liukuvärimallityökalu säätää liukuvärien alku- ja loppupisteitä sekä kulmaa objektien sisällä



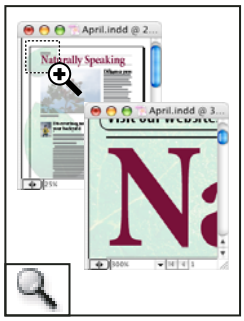
Liukuväripehmennystyökalu häivyttää objektin taustalle.



Saksityökalu leikkaa reittejä määritetyistä pisteistä.



Käsityökalu siirtää sivunäkymää julkaisuikkunassa.



Zoomaustyökalu suurentaa tai pienentää näkymää julkaisuikkunassa.

Työtilan näyttäminen

Lähentäminen ja loitontaminen

Zoomaustyökalulla tai Zoomaus-komennoilla suurennetaan julkaisun kokoa näytössä.

Katso myös

”Työkalujen näppäimet” sivulla 677

Lähentäminen tai loitontaminen

- Valitse zoomaustyökalu 🔍 ja napsauta aluetta, jonka haluat suurentaa. Napsautus suurentaa näkymää seuraavaan esiasetettuun prosenttiin ja keskittää näkymän napsauttamaasi kohtaan. Kun suurennussuhde on suurin mahdollinen, zoomaustyökalun keskusta muuttuu tyhjäksi. Pidä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna ja napsuta aluetta, jonka haluat pienentää. Jokainen napsautus pienentää näkymää.
- Jos haluat suurentaa seuraavan oletusprosenttiarvon mukaisesti, aktivoi ikkuna, jota haluat katsoa, ja valitse Näytä > Lähennä. Jos haluat pienentää seuraavan oletusprosenttiarvon mukaisesti, aktivoi ikkuna, jota haluat katsoa, ja valitse Näytä > Loitonna.

- Voit määrittää tietyn suurennustason kirjoittamalla tai valitsemalla arvon sovelluspalkin Zoomauksen taso -ruutuun.
- Voit suurentaa tai pienentää pitämällä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna samalla, kun käytät hiiren rullanäppäintä tai tunnistinta.
- Voit suurentaa valitsemalla zoomaustyökalun ja vetämällä sen suurennettavan alueen ympäri.

Tehokkaan zoomauksen käyttäminen

Tehokkaalla zoomauksella voit selata nopeasti julkaisun sivuja. Tartuntakäden avulla voit lähentää tai loitontaa ja selata koko julkaisua. Tämä toiminto on hyödyllinen etenkin pitkiä julkaisuja käsiteltäessä.

1 Valitse käsityökalu .

Voit ottaa tartuntatyökalun käyttöön myös pitämällä välilyöntinäppäintä tai Alt/Optio-näppäinyhdistelmää painettuna tekstitilassa.

2 Kun tartuntatyökalu on aktiivisena, paina hiiripainiketta ja pidä sitä painettuna.

Julkaisua loitonnetaan siten, että näet enemmän aukeamasta. Punainen ruutu ilmaisee näkymäalueen.

3 Voit selata julkaisun sivuja vetämällä punaista ruutua hiiripainike painettuna. Voit muuttaa punaisen ruudun kokoa nuolinäppäimillä tai hiiren rullanäppäimellä.

4 Vapauta hiiripainike, kun haluat lähentää uuteen alueeseen julkaisussa.

Julkaisuikkuna palautuu alkuperäiseen zoomausprosenttiin tai punaisen ruudun kokoon.

Zoomaaminen todelliseen kokoon

- Kaksoisnapsauta zoomaustyökalua.
- Valitse Näytä > Todellinen koko.
- Kirjoita suurennustaso 100 % sovelluspalkin Zoomauksen taso -ruutuun tai valitse arvo luettelosta.

Näkymän säätäminen

Kohdista haluamaasi julkaisun osaan sovittamalla sivut ja aukeamat aktiiviseen ikkunaan ja vierittämällä näkymää.

Katso myös

”Julkaisujen ja niiden työtilojen katselussa käytettävät näppäimet” sivulla 684

Sivun, aukeaman tai taittopöydän sovittaminen aktiiviseen ikkunaan

- Valitse Näytä > Sovita sivu ikkunaan.
- Valitse Näytä > Sovita aukeama ikkunaan.
- Valitse Näytä > Koko taittopöytä.

Näkymän vierittäminen

Voit helposti säätää, kuinka sivut tai objektit keskitetään julkaisuikkunaan. Tämä on kätevää myös siirryttäessä sivulta toiselle.

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

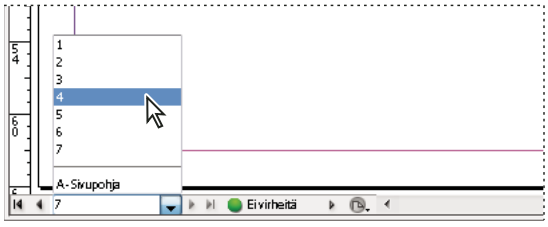
- Valitse työkalupaneelista käsityökalu ja napsauta ja vedä sitä julkaisuikkunassa. Voit aktivoida käsityökalun tilapäisesti pitämällä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna ja painamalla välinäppäintä.
- Napsauta vaaka- tai pystyvierityspalkkia tai vedä vieritysruutua.
- Paina Page Up- tai Page Down -näppäintä.
- Vieritä näyttöä ylös tai alas käyttämällä hiiren rullanäppäintä tai tunnistinta. Voit panoroida vasemmalle tai oikealle pitämällä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna ja käyttämällä hiiren rullanäppäintä tai tunnistinta.

Sivujen kääntäminen

InDesignissa on helppo siirtyä julkaisun sivulta toiselle. Useimpien Web-selainten tavoin voit liikkua sivuilla Edellinen- ja Seuraava-painikkeilla. InDesign muistaa, missä järjestyksessä julkaisun sivut on avattu.

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat siirtyä julkaisun sivuilla siinä järjestyksessä kuin ne on avattu nykyisen istunnon aikana, valitse Sivuasettelu > Siirry taaksepäin tai Siirry eteenpäin.
- Jos haluat siirtyä seuraavalle tai edelliselle sivulle, napsauta julkaisuikkunan alareunassa olevaa Seuraava sivu -painiketta tai Edellinen sivu -painiketta tai valitse Sivuasettelu > Seuraava sivu tai Edellinen sivu.
- Jos haluat siirtyä ensimmäiselle tai viimeiselle sivulle, napsauta julkaisuikkunan vasemmassa alakulmassa olevaa Ensimmäinen aukeama -painiketta tai Viimeinen aukeama -painiketta tai valitse Sivuasettelu > Ensimmäinen sivu tai Viimeinen sivu.
- Jos haluat siirtyä tietylle sivulle, valitse Sivuasettelu > Siirry sivulle, määritä sivunumero ja napsauta OK-painiketta. Napsauta sivuruudun oikealla puolella alanuolta ja valitse sitten sivu.



Siirtyminen tietylle sivulle valitsemalla sivu sivuruudusta

- Voit siirtyä sivupohjaan napsauttamalla julkaisuikkunan vasemmassa alareunassa olevaa sivuruutua. Kirjoita sivupohjan nimen pari alkukirjainta ja paina Enter (Windows) tai Return (Mac OS). Voit myös kaksoisnapsauttaa sivupohjan kuvaketta Sivut-paneelissa.

Lisäikkunoiden käsitteleminen

Voit avata lisäikkunoita samaan tai muihin InDesign-julkaisuihin. Lisäikkunoiden avulla voit vertailla aukeamia, varsinkin muita kuin peräkkäisiä aukeamia. Voit myös tarkastella sivua eri suurennuskertoimilla sekä syventyä yksityiskohtiin ja nähdä samalla, kuinka muutokset vaikuttavat sivuasetteluun Voit myös näyttää sivupohjan yhdessä ikkunassa ja siihen perustuvat sivut muissa ikkunoissa, jotta näet, miten sivupohjan muokkaaminen vaikuttaa julkaisun eri osiin.

Kun avaat julkaisun uudelleen, vain viimeisin ikkuna avautuu.

- Jos haluat luoda uuden ikkunan samaa julkaisua varten, valitse Ikkuna > Järjestä > Uusi ikkuna.
- Järjestä ikkunat porrastetuksi pinoksi valitsemalla Ikkuna > Järjestä > Limittäin. Valitse Ikkuna > Järjestä > Vaakasuuntaiset ruudut tai Pystysuuntaiset ruudut, jos et halua ikkunoiden peittävän toisiaan.
- Aktivoi ikkuna napsauttamalla sen välilehteä tai otsikkoriviä. Voit myös vaihtoehtoisesti valita Ikkuna-valikosta näkymän nimen. Saman julkaisun ikkunat on numeroitu luontijärjestyksessä.
- Voit sulkea kaikki aktiivisen julkaisun ikkunat painamalla vaihto+Ctrl+W (Windows) tai vaihto+komento+W (Mac OS).
- Voit sulkea kaikkien avoimien julkaisujen kaikki ikkunat painamalla vaihto+Ctrl+Alt+W (Windows) tai vaihto+komento+optio+W (Mac OS).

Reunojen tasoittaminen pehmentämällä

Pehmennys tasoittaa tekstin ja bittikarttojen epätasaisia reunoja pehmentämällä reuna- ja taustapikselien värivaihtelua. Yksityiskohdat eivät katoa, koska ainoastaan reunapikselit muuttuvat.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Näytä suoritus (Windows) tai InDesign > Asetukset > Näytä suoritus (Mac OS).

2 Valitse Säädä näkymäasetuksia -valikosta näkymäasetus, jossa haluat ottaa käyttöön pehmennyksen.

Voit valita kussakin näkymässä, onko pehmennys käytössä. Voit esimerkiksi käyttää pehmennystä Laadukas-näkymässä ja poistaa sen käytöstä Nopea-näkymässä.

3 Valitse Ota pehmennys käyttöön.

Himmennetty teksti

Kun näytön ominaisuudet eivät riitä pienen tekstin näyttämiseen, teksti näkyy himmennettynä palkkina. Tätä sanotaan *paikkamerkkitekstiksi*. Määritetyn kokoinen tai pienempi teksti ei näy näytössä kirjoitettuna. Tämä vastaa grafiikan paikkamerkkejä.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Näytön suorituskyky (Windows) tai InDesign > Asetukset > Näytön suorituskyky (Mac OS).

2 Valitse Säädä näkymäasetuksia -valikosta näkymäasetus, jonka osalta haluat muuttaa Teksti ei näy -asetusta.

Voit määrittää eri Teksti ei näy -arvon kutakin näkymäasetusta varten.

3 Kirjoita arvo kohtaan Teksti ei näy, kun alle.

4 Voit määrittää, näytetäänkö teksti ja kuvat metatekstinä julkaisua vieritettäessä, kun vedät käsityökalun liukusäätimen haluamasi suorituskyky–laatu-suhteen kohdalle. Napsauta sitten OK-painiketta.

Arvojen laskeminen paneeleissa ja valintaikkunoissa

Voit suorittaa pieniä laskutehtäviä missä tahansa numeroja hyväksyvässä muokkausruudussa. Jos haluat esimerkiksi siirtää valittua objektia 3 yksikköä oikealle nykyisillä mittayksiköillä, sinun ei tarvitse laskea uutta vaakasijaintia, vaan voit kirjoittaa Muunnos-paneeliin arvon **+3** nykyisen arvon jälkeen.

Paneeleissa käytetään Asetukset-valintaikkunassa valittua mittajärjestelmää. Voit tarvittaessa määrittää arvoja myös muina mittayksikköinä.

1 Tee numeroita hyväksyvässä tekstiruudussa jokin seuraavista:

- Korvaa nykyinen arvo matemaattisella lauseella valitsemalla koko nykyinen arvo.
- Käytä nykyistä arvoa osana matemaattista lausetta siirtämällä kohdistin nykyisen arvon eteen tai jälkeen.

2 Kirjoita yksinkertainen matemaattinen lauseke, jossa on yksi operaattori, esimerkiksi + (yhteenlasku), - (vähennyslasku), * (kertolasku), / (jakolasku) tai % (prosentti).

Esimerkiksi 0p0+3 tai 5mm + 4.

3 Suorita laskutoimitus painamalla Enter- tai Return-näppäintä.

Voit monistaa valitun objektin Ohjaus- ja Muunnos-paneelissa ja lisätä laskutoimituksen kopioon (alkuperäisen sijasta). Kirjoita laskutoimitus ja paina Alt+Enter (Windows) tai optio+Return (Mac OS).

Katso myös

”Arvojen kirjoittaminen paneeleihin·ja valintaikkunoihin” sivulla 34

Arvojen kirjoittaminen paneeleihin·ja valintaikkunoihin

Paneeleissa ja valintaikkunoissa käytetään Muokkaa > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset -ikkunassa (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset -ikkunassa (Mac OS) määritettyjä mittayksiköitä ja lisäyksiä. Voit kuitenkin määrittää koska tahansa arvoksi minkä tahansa mittayksikön ohittamalla tilapäisesti nykyiset asetukset.

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Kirjoita arvo ruutuun ja paina Enter- tai Return-näppäintä.
- Vedä liukusäädintä.
- Vedä valitsinta.
- Muuta arvoa napsauttamalla paneelin nuolipainikkeita.
- Napsauta ruutua ja muuta arvoa ylä- tai alanuolinäppäimellä.
- Valitse arvo ruudun valikosta.

***Huomautus:** kun teet muutoksia nuolipainikkeilla ja nuolinäppäimillä tai valitset arvon valikosta, InDesign käyttää uutta arvoa heti.*

Katso myös

”Viivaimet ja mittayksiköt” sivulla 45

”Arvojen laskeminen paneeleissa ja valintaikkunoissa” sivulla 34

Verkkopalveluiden yhteyksien hallinta

Adobe® Creative Suite® 4 -sovelluksen Yhteydet-paneelin avulla voit hallita yhteyksiä verkkopalveluihin ja niiden kanssa toimiviin paikallisiin laajennuksiin. Myös Yhteydet-paneeli on laajennus. Muita Creative Suite -sovellusten kanssa asennettavia laajennuksia ovat muun muassa seuraavat:

Adobe ConnectNow Voit jakaa ääntä, tietoja ja multimediaa muiden työryhmien kanssa Internetin välityksellä.

Kuler™-paneeli Voit luoda, jakaa ja selata Internetissä olevia väriteemoja.

Ohjeiden etsiminen Antamalla hakutermejä sovellusten oikeassa yläkulmassa saat tietoja Adoben perusteellisesta Ohjeesta sekä muusta suunnittelu- ja tuotantoyhteisöjen tuottamasta sisällöstä.

Käymällä osoitteessa Adobe.com saat lisätietoja muista palveluista ja laajennuksista.

Kirjautuminen Adoben verkkopalveluihin

Riippumatta siitä, mistä sovelluksesta käytät Yhteydet-paneelia, kirjautuminen luo automaattisesti yhteyden palveluihin, kuten ConnectNow-kokouksiin.

1. Valitse Ikkuna (Window) > Laajennukset (Extensions) > Yhteydet (Connections) Adobe InDesignissa, Photoshopissa, Illustratorissa, Flashissa, Fireworksissa tai Dreamweaverissa.
2. Anna Adobe-tunnuksesi ja -salasanasi. (Jos sinulla ei ole tunnusta tai et muista sitä, napsauta asianmukaista linkkiä.)
3. (Valinnainen) Jos haluat pysyä kirjautuneena, kun käynnistät tietokoneen uudelleen, valitse Muista minut tässä tietokoneessa.
4. Napsauta Kirjaudu.

Automaattisten laajennusten päivitysten poistaminen käytöstä

Yhteydet-paneeli päivittää asennetut laajennukset automaattisesti. Voit kuitenkin poistaa automaattiset päivitykset ja hakea niitä manuaalisesti.

1. Valitse Yhteydet-paneelin valikosta Päivitysten oletusasetukset.
2. Poista valinta kohdasta Tarkista päivitykset automaattisesti.
3. Käynnistä avoinna olevat Adobe Creative Suite -sovellukset uudelleen.

Päivitettyjen laajennusten tarkistaminen manuaalisesti

- Valitse Yhteydet-paneelin valikosta Tarkista päivitykset.

Verkkopalveluiden poistaminen käytöstä

Jos työympäristössä ei sallita verkkoyhteyksiä, poista verkkopalvelut käytöstä.

1. Valitse Yhteydet-paneelin valikosta Offline-asetukset.
2. Valitse Pidä offline-tilassa.
3. Käynnistä avoinna olevat Adobe Creative Suite -sovellukset uudelleen.

Jos haluat poistaa Yhteydet-paneelin ja verkkopalvelut käytöstä vain Photoshopissa, poista Oletusasetukset-valintaikkunan Plug-init-osiossa Salli laajennusten muodostaa yhteys -kohdan valinta.

ConnectNow'n käyttäminen

ConnectNow'n käyttäminen

Adobe® ConnectNow on suojattu ja yksityinen online-kokoustila, jossa voit tehdä yhteistyötä muiden kanssa verkon välityksellä reaaliajassa. ConnectNown avulla voit jakaa tietokoneesi näytön ja lisätä siihen huomautuksia, osallistua keskusteluun ja käyttää integroitua äänitoimintoa kommunikointiin. Voit myös lähettää videota suorana lähetyksenä, jakaa tiedostoja, tallentaa muistiinpanoja ja hallita osallistujan tietokonetta.

ConnectNowta voi käyttää suoraan sovelluksen käyttöliittymästä.

1 Valitse Tiedosto > Jaa oma näyttö.

2 Anna Jaa oma näyttö -valintaikkunassa Adobe-tunnuksesi ja salasanasi ja napsauta Kirjaudu. Jos sinulla ei ole Adobe-tunnusta ja -salasanaa, napsauta valintaikkunan yläreunassa Luo ilmainen Adobe-tunnus -linkkiä.

3 Voit jakaa näytön napsauttamalla Jaa oman tietokoneen näyttö keskellä ConnectNow-sovellusikkunaa.

Tarkemmat ohjeet ConnectNown käyttöön ovat osoitteessa http://help.adobe.com/en_US/Acrobat.com/ConnectNow/index.html.

Oletusasetusten määrittäminen

Tietoja asetuksista ja oletuksista

Asetuksia ovat esimerkiksi paneelin sijainti, mittayksikköasetukset sekä grafiikkaan ja typografiaan liittyvät näyttöasetukset. Oletusarvoasetusten muuttaminen määrittää, kuinka InDesign-julkaisut ja -objektit käyttäytyvät aluksi.

Adobe InDesign -asetustiedostoihin on tallennettu lukuisia ohjelma-asetuksia ja oletusasetuksia. Nämä tiedostot, InDesignin oletukset sisältävä tiedosto mukaan lukien, tallennetaan aina, kun lopetat InDesignin. Asetustiedostot sijaitsevat täällä:

Windows XP Documents and Settings\[käyttäjätunnus]\Application Data\Adobe\InDesign\[versio]\[kieli]

Windows Vista Users\[käyttäjätunnus]\AppData\Roaming\Adobe\InDesign\[versio]\[kieli]

Mac OS [käyttäjätunnus]/Kirjasto/Preferences/Adobe/InDesign/[versio]/[kieli]

Huomautus: *InDesign-asetuksista voi tehdä komentosarjoja. Yhdenmukaisia asetuksia voi jakaa eri käyttäjäryhmille kehittämällä asetusten määrittämiseen komentosarjan, jonka kaikki ryhmän käyttäjät suorittavat tietokoneissaan. Älä kopioi ja liitä yhden käyttäjän asetustiedostoja toiseen tietokoneeseen, sillä tämä saattaa tehdä sovelluksen epävakaaksi. Lisätietoja komentosarjoista on InDesign CS4 -DVD-levyn Scripting Guide -oppaassa.*

Yleisasetusten määrittäminen

Tässä osiossa on kuvaus Asetukset-valintaikkunan Yleiset-välilehden oletusasetuksista. Saat lisätietoja muista asetuksista hakemalla asianmukaista asetusta.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Yleiset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yleiset (Mac OS) ja valitse sitten, millaisia asetuksia haluat määrittää.

2 Valitse Sivunumerointi-osan Näytä-valikosta sivunumerointitapa. (Lisätietoja: ”Absoluuttisen tai osion numeroinnin näyttäminen Sivut-paneelissa” sivulla 84.)

3 Määritä Kirjasinten lataaminen ja upottaminen -osioissa kynnys, jonka ylitys aiheuttaa kirjasinten jakamisen osajoukkoihin kirjasimen sisältämän kuviomäärän perusteella. Tämä asetus vaikuttaa Tulosta- ja Vie-valintaikkunoiden kirjasinlatausasetuksiin.

4 Skaalattaessa-osassa voit määrittää, miten skaalatut objektit näytetään paneeleissa ja miten skaalattujen kehysten sisältöä käsitellään.

- Valitse Käytä sisällössä, jos haluat pistekoon muuttuvan, kun tekstikehystä skaalataan. (Lisätietoja: ”Kirjasimen skaalaaminen” sivulla 234.) Jos tämä asetus on valittu, kun grafiikkakehys on skaalattu, kuvan prosentuaalinen koko muuttuu, mutta kehys palautuu 100 %:n kokoon. (Lisätietoja: ”Objektien skaalaaminen” sivulla 393.)
- Valitse Säädä skaalausprosentti -vaihtoehto, jos haluat näyttää alkuperäisen pistekoon ja uuden pistekoon suluissa, kun skaalaat tekstiä. Jos tämä asetus on valittu, kun skaalaat grafiikkakehyksiä, sekä kehyksen että kuvan prosentuaalinen koko muuttuu.

5 Valitse Komentosarjat-osasta Ota liitetyt komentosarjat käyttöön, jos sallit JavaScript-toimintojen liittämisen InDesignin toimintoihin. Sinun kannattaa ehkä poistaa tämän asetuksen valinta, jos avaat tuntemattomasta lähteestä saadun InDesign-julkaisun.

6 Tuo näyttöön kaikki varoitukset valitsemalla Palauta kaikki varoitusikkunat, vaikka olisitkin estänyt tiettyjen varoituksen näkymisen. (Kun varoituksia tulee näkyviin, voit valita valintaruudun, joka estää varoituksen toistumisen.)

Oletusten määrittäminen

Jos muutat asetuksia, kun julkaisuja ei ole avoinna, uusien julkaisujen oletusasetukset muuttuvat. Jos muutat asetuksia avoimessa julkaisussa, muutokset koskevat vain tätä julkaisua.

Jos muutat asetuksia silloin, kun objekteja ei ole valittu, kaikkien uusien objektien oletusasetukset muuttuvat.

Uusien julkaisujen oletusasetusten määrittäminen

1 Sulje kaikki julkaisut.

2 Muuta haluamiesi valikkokohteiden, paneelien tai valintaikkunoiden asetuksia.

Jos käytät julkaisuissa yleensä samaa kieltä ja sivukokoa, vaihda nämä oletusasetukset, kun julkaisuja ei ole avoinna. Voit vaihtaa esimerkiksi oletussivukoon sulkemalla kaikki julkaisut ja valitsemalla ensin Tiedosto > Julkaisun asetukset ja sitten haluamasi sivukoon. Määritä oletussanasto sulkemalla kaikki julkaisut, valitsemalla Muokkaa > Asetukset > Sanasto (Windows) tai InDesign > Asetukset > Sanasto (Mac OS) ja valitsemalla sopiva vaihtoehto Kieli-valikosta.

Julkaisun uusien objektien oletusasetusten määrittäminen

1 Valitse avoimessa julkaisussa Muokkaa > Poista kaikkien valinta.

2 Muuta haluamiesi valikkokohteiden, paneelien tai valintaikkunoiden asetuksia.

Kaikkien asetusten ja oletusasetusten palauttaminen

Jos InDesign toimii odottamattomalla tavalla, asetusten poistaminen (sama kuin asetusten siirtäminen roskakoriin) ratkaisee ongelman useimmissa tapauksissa.

❖ Tee jokin seuraavista:

- (Windows) Käynnistä InDesign ja paina näppäinyhdistelmää vaihto+Ctrl+Alt. Valitse Kyllä, jos haluat poistaa oletustiedostot.

- (Mac OS) Paina näppäinyhdistelmää vaihto+optio+komento+Ctrl pitkään käynnistäessäsi InDesignin. Valitse Kyllä, jos haluat poistaa oletustiedostot.

Tietoja InDesign-tyyleistä ja -oletusarvoista

Voit tallentaa asetuksia tulevaa käyttöä varten, esimerkiksi seuraavien kohteiden asetuksia:

- Kappale- ja merkkityylien luominen. (Lisätietoja: ”Kappale- ja merkkityylien lisääminen” sivulla 178.)
- Objektityylien luominen. (Lisätietoja: ”Objektityylit” sivulla 191.)
- Taulukko- ja solutyylien luominen. (Lisätietoja: ”Taulukko- ja solutyylit” sivulla 283.)
- PDF-viennin oletusarvojen luominen. (Lisätietoja: ”Adobe PDF -oletusarvojen mukauttaminen” sivulla 500.)
- Tulostuksen oletusarvojen luominen. Kaikki Tulosta-valintaikkunan määritteet sisältyvät tyyliin. (Lisätietoja: ”Julkaisun tai kirjan tulostaminen” sivulla 581.)
- Lihotuksen oletusarvojen luominen. (Lisätietoja: ”Värien lihotus” sivulla 483.)
- Läpinäkyvyyden yhdistämisen oletusarvojen luominen. (Lisätietoja: ”Läpinäkyvän kuvan yhdistäminen” sivulla 425.)
- Sisällysluettelotyylien luominen. (Lisätietoja: ”Sisällysluettelotyylien luominen tai tuominen” sivulla 296.)
- Työtilan asetusten tallentaminen.
- Julkaisun oletusarvojen luominen. (Lisätietoja: ”Julkaisun oletusarvojen määrittäminen” sivulla 42.)
- Viivatyylien luominen. (Lisätietoja: ”Mukautettujen viivatyylien määrittäminen” sivulla 335.)

Toimintoasetukset kannattaa ensin vaihtaa valintaikkunassa ja tallentaa vasta sitten. Tyylit ja oletusarvot tallentuvat siinä julkaisussa, jossa ne on luotu. Voit käyttää toisen julkaisun asetuksia tuomalla tai lataamalla kyseisen julkaisun tyylit ja oletusasetukset. Lisäksi useimmat oletusarvot voidaan viedä tai tallentaa erillisenä tiedostona, jolloin ne on mahdollista ottaa käyttöön toisissa tietokoneissa.

Voit myös jakaa tyylejä ja oletusarvoja kirjatiedoston kaikkien julkaisujen välillä. Lisätietoja on kohdassa ”Kirjan julkaisujen synkronoiminen” sivulla 290.

Palauttaminen ja kumoaminen

Julkaisujen palauttaminen

InDesign suojaa tiedot odottamattomien sähkökatkosten ja järjestelmävirheiden varalta automaattisella palautustoiminnolla. Automaattisesti palautetut tiedot tallennetaan tilapäistiedostoon levylle erilleen alkuperäisestä julkaisutiedostosta. Näitä tietoja ei yleensä tarvita. Automaattiseen palautustiedostoon tallennetut julkaisupäivitykset lisätään automaattisesti alkuperäiseen julkaisutiedostoon, kun valitaan Tallenna tai Tallenna nimellä -komento tai InDesign -ohjelma lopetetaan normaalisti. Automaattisesti palautetut tiedostot ovat tärkeitä vain silloin, kun tietoja ei ole tallennettu ennen sähkökatkosta tai järjestelmävirhettä.

Muista tallentaa tiedostot usein ja luo niistä odottamattomien sähkökatkosten tai järjestelmävirheiden varalta varmuuskopioita.

Katso myös

”Adobe Version Cue” sivulla 97

Palautettujen julkaisujen etsiminen

1 Käynnistä tietokone uudelleen.

2 Käynnistä InDesign.

Jos automaattisesti palautettuja tietoja löytyy, InDesign näyttää palautetun julkaisun automaattisesti. Julkaisuikkunan otsikkorivillä lukee tiedostonimen jälkeen [Palautettu], mikä osoittaa, että julkaisussa on tallentamattomia automaattisesti palautettuja muutoksia.

Huomautus: *jos InDesign ei onnistu avaamaan julkaisua käyttämällä automaattisesti palautettuja muutoksia, automaattisesti palautetut tiedot voivat olla vahingoittuneita.*

3 Tee jokin seuraavista:

- Tallenna palautetut tiedot valitsemalla Tiedosto > Tallenna nimellä, määrittämällä kohde ja uusi nimi sekä napsauttamalla Tallenna-painiketta. Tallenna nimellä -komento säilyttää palautetun version, joka sisältää automaattisesti palautetut tiedot. Sana [Palautettu] häviää otsikkoriviltä.
- Jos et halua käyttää automaattisesti palautettuja tietoja, vaan viimeistä ennen sähkökatkosta tai järjestelmävirhettä levylle tallennettua versiota, sulje tiedosto sitä tallentamatta ja avaa se levyltä tai valitse Tiedosto > Palauta.

Palautettujen julkaisujen sijainnin muuttaminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Tiedoston käsittely (Windows) tai InDesign > Asetukset > Tiedoston käsittely (Mac OS).

2 Valitse Julkaisun palautustiedot -kohdassa Selaa (Windows) tai Valitse (Mac OS).

3 Määritä palautetulle julkaisulle uusi sijainti, valitse Valitse ja napsauta lopuksi OK-painiketta.

Virheiden kumoaminen

Voit tarvittaessa keskeyttää aikaa vievän operaation, kumota äskettäiset muutokset tai palata aiemmin tallennettuun versioon. Voit kumota tai tehdä uudelleen useita satoja viimeksi suoritettuja toimenpiteitä (määrää rajoittaa muistin määrä ja toimenpiteiden laatu). Toimintosarja poistetaan, kun valitset Tallenna nimellä, suljet julkaisun tai lopetat ohjelman.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat kumota viimeksi tehdyn muutoksen, valitse Muokkaa > Kumoa *[toiminto]*. (Eräitä toimia, kuten vieritystä, ei voi kumota.)
- Jos haluat tehdä muutoksen uudelleen, valitse Muokkaa > Tee uudelleen *[toiminto]*.
- Kumoa kaikki edellisen tallennuksen jälkeen tehdyt muutokset valitsemalla Tiedosto > Palauta (InDesign) tai Tiedosto > Palauta sisältö (InCopy).
- Sulje valintaikkuna ottamatta muutoksia käyttöön valitsemalla Peruuta.

Luku 3: Sivuasettelu

Julkaisulle määritetyt asetukset vaikuttavat siihen, kuinka tehokkaasti sivuja voidaan suunnitella ja tuottaa. Hyvä suunnittelu säästää aikaa ja rahaa.

Julkaisujen luominen

Uusien julkaisujen luominen

Sivusuunnittelu alkaa perusasioista: uuden julkaisun aloittamisesta, sivujen määrittämisestä ja reunusten ja palstojen sijoittelusta tai ruudukkoasetusten muuttamisesta.

Voit katsoa uusien julkaisujen määrittämistä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0068_fi.

Katso myös

"Suositeltava InDesign-julkaisujen työnkulku" sivulla 93

"Julkaisumallien käyttäminen" sivulla 98

"Julkaisun lisääminen kirjatiedostoon" sivulla 288

Uuden julkaisun luominen

1 Valitse Tiedosto > Uusi > Julkaisu.

Uusi julkaisu -ikkunassa on Julkaisun asetukset- ja Reunukset ja palstat -ikkunat, joten sivukoko, reunukset ja palstat voidaan määrittää samassa paikassa. Voit muuttaa näitä asetuksia koska tahansa.

2 Valitse Sivukoko tai määritä julkaisullesi mukautettu Leveys ja Korkeus.

3 Valitse sivun suunta. Vaihtoehdot ovat Pysty (korkea) tai Vaaka (leveä).

4 Määritä tarvittaessa tarkemmat asetukset Reunukset- ja Palstat-kohdissa.

5 Määritä leikkausvara- ja informaatioalueet valitsemalla Lisää asetuksia. Leikkausvara- ja informaatioalueet ulottuvat määritetyn sivukoon reunojen ulkopuolelle. Jotta leikkausvara- ja informaatioalueet ulottuisivat tasaisesti kaikille sivuille, napsauta Määritä kaikki asetukset samoiksi -kuvaketta . (Lisätietoja: "Uuden julkaisun asetukset" sivulla 40.)

6 Avaa uusi, määritetyt asetukset sisältävä julkaisu valitsemalla OK.

Uusien julkaisujen sivuasettelun oletusasetukset määritetään valitsemalla Tiedosto > Julkaisun asetukset tai Sivuasettelu > Reunukset ja palstat. Asetuksia voi määrittää, kun julkaisuja ei ole avoinna.

Uuden julkaisun asetukset

Vastakkaiset sivut Kun tämä asetus on valittuna, vasemman- ja oikeanpuoleiset sivut muodostavat kahden sivun *aukeaman*, kuten kirjoissa ja aikakauslehdissä. Poista valinta, jos käsittelet sivuja erillisinä. Tämä on tarpeen esimerkiksi silloin, jos tulostat mainoslehtisiä tai julisteita tai jos haluat objektien *leikkausvaran* sidontaselkään.

Kun olet luonut julkaisun, voit Sivut-paneelia käyttämällä luoda yli kahden sivun aukeamia tai pakottaa kaksi ensimmäistä sivua samaan aukeamaan. (Lisätietoja: "Aukeaman sivutuksen hallitseminen" sivulla 61.)

Tekstikehyspohja Kun valitset tämän asetuksen, voit luoda tekstikehyksen, jonka koko on reunusten apuviivojen rajaama ja määritettyjä palsta-asetuksia vastaava alue. Tekstikehyspohja lisätään A-sivupohjaan. (Lisätietoja: ”Tekstikehysten käyttäminen sivupohjissa” sivulla 118.)

Tekstikehyspohja-asetus on käytettävissä vain, jos olet valinnut Tiedosto > Uusi > Julkaisu.

Sivukoko Valitse valikosta koko tai määritä leveys ja korkeus. Sivukoko on sivun lopullinen haluttu koko leikkausvaran ja muiden sivun ulkopuolella olevien merkkien poistamisen jälkeen.

Suunta Valitse Pysty (korkea) tai Vaaka (leveä). Kuvakkeet ovat dynaamisessa vuorovaikutuksessa Sivukoko-kohdan kokojen kanssa. Kun korkeus on suurempi kuin leveys, ohjelma valitsee pystykuvakkeen. Kun leveys on suurempi kuin korkeus, ohjelma valitsee vaakakuvakkeen. Jos napsautat kuvaketta, jota ohjelma ei ole valinnut, korkeuden ja leveyden arvot vaihdetaan keskenään.

Määritä leikkausvaran ja informaatioalueiden koko valitsemalla Uusi julkaisu -valintaikkunasta Lisää asetuksia. Jotta leikkausvara- ja informaatioalueet ulottuisivat tasaisesti kaikille sivuille, napsauta Määritä kaikki asetukset samoiksi -kuvaketta .

Leikkausvara Leikkausvaran avulla voit tulostaa määritetyn sivukoon ulkoreunalle sijoitettuja objekteja. Kun objekti sijoitetaan vaadittavan kokoisen sivun reunaan, tulostusalueen reunassa voi näkyä valkoista, jos tulostusta tai leikkausta ei ole kohdistettu tarkasti kohdalleen. Tämän vuoksi tarvittavan kokoisen sivun reunassa olevat objektit olisi sijoitettava jonkin verran reunan yli, ja sivu pitäisi viimeistellä tulostuksen jälkeen. Leikkausvara näkyy julkaisussa punaisena viivana. Voit määrittää leikkausvara-alueen asetukset tulostusikkunan Leikkausvara-asetuksissa.

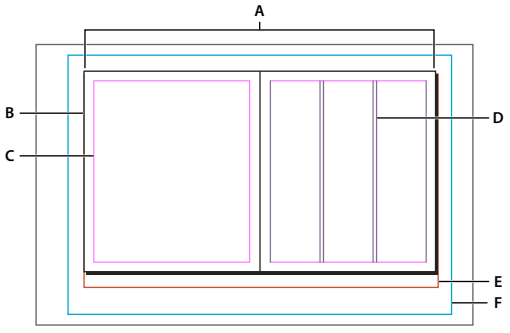
Informaatioalue Informaatioalue poistetaan, kun julkaisu viimeistellään lopulliseen sivukokoon. Informaatioalueessa on tietoja tulostuksesta ja muokatuista väripalkeista tai ohjeita ja kuvauksia muista julkaisun tiedoista. Informaatioalueelle sijoitetut kohteet (myös tekstikehykset) tulostetaan, mutta poistetaan, kun julkaisu viimeistellään lopulliseen sivukokoon.

Leikkausvara- ja informaatioalueiden ulkopuolella olevat objektit (sen mukaan, kumpi ulottuu kauemmaksi) eivät tulostu.

Huomautus: *voit tallentaa julkaisun asetukset valitsemalla Tallenna oletusarvo.*

Yleistä julkaisuikkunasta

Kullakin julkaisun sivulla tai aukeamalla on oma taittopöytä ja apuviivat, jotka näkyvät normaalissa näyttötilassa. (Voit vaihtaa normaaliin näyttötilaan valitsemalla Näytä > Näyttötila > Normaali.) Taittopöytä korvautuu esikatselutilassa harmaalla taustalla. (Lisätietoja: ”Julkaisujen esikatselu” sivulla 587.) Voit muuttaa tämän esikatselutaustan ja apuviivojen väriä Apuviivat ja taittopöytä -asetuksissa.



Julkaisu ja apuviivat normaalissa näyttötilassa
A. *Aukeama (mustat viivat)* ***B.*** *Sivu (mustat viivat)* ***C.*** *Reunusten apuviivat (magentat viivat)* ***D.*** *Palstojen apuviivat (violetit viivat)* ***E.*** *Leikkausvara-alue (punaiset viivat)* ***F.*** *Informaatioalue (siniset viivat)*

Julkaisuikkunan huomautukset:

- Muunväriset viivat ovat viivainlinjoja, jotka ovat tasojensa värisiä, kun ne valitaan. Lisätietoja: ”Tasot” sivulla 72.
- Palstojen apuviivat ovat reunusten apuviivojen edessä. Jos palstan apuviiva on reunuksen apuviivan päällä, se peittää reunuksen apuviivan.

Mukautettujen sivukokojen luominen

Jos määrität mukautetun sivukoon, voit lisätä sen Uusi julkaisu -valintaikkunan Sivukoko-valikkoon. Voit lisätä mukautettuja sivukokoja Sivukoko-valikkoon muokkaamalla Oletusarvot-kansion New Doc Sizes -tekstitiedostoa (InDesign-sovelluksen kansiossa). Tämä tekstitiedosto on itseohjautuva. Voit määrittää mukautetut sivukoot avaamalla tiedoston tekstinkäsittelyohjelmassa ja seuraamalla tiedoston sisältämiä ohjeita.

New Doc Sizes -tiedostossa määritetyt sivukoot näkyvät Uusi julkaisu- ja Julkaisun asetukset -ikkunassa.

Huomautus: *Voit määrittää mukautetun sivukoon myös Uusi julkaisu- tai Julkaisun asetukset -ikkunassa. Näissä ikkunoissa määritettyjä mukautettuja sivukokoja ei kuitenkaan voi käyttää muissa tekemissäsi julkaisuissa.*

Katso myös

”Julkaisun asetusten, reunusten ja määritysten muuttaminen” sivulla 43

Julkaisun oletusarvojen määrittäminen

Kun tallennat julkaisun sivukoko-, palsta-, reunus-, leikkausvara- ja informaatioalueasetukset oletusarvoiksi, säästät aikaa ja varmistat julkaisujesi yhtenäisyyden.

1. Valitse Tiedosto > Julkaisun oletusarvot > Määritä.
2. Valitse näyttöön tulevasta valintaikkunasta Uusi.
3. Määritä oletusarvolle nimi ja valitse Uusi julkaisun oletusarvo -ikkunasta perusasetukset. (Lisätietoja vaihtoehdoista: ”Uuden julkaisun asetukset” sivulla 40.)
4. Valitse OK kaksi kertaa.

Voit tallentaa julkaisun oletusarvon erilliseen tiedostoon ja lähettää sen muille käyttäjille. Tallenna ja lataa julkaisun oletusarvotiedostot Julkaisun oletusarvot -valintaikkunan Tallenna- ja Lataa-painikkeiden avulla.

Julkaisun luominen oletusarvoa käyttämällä

1. Tee jokin seuraavista toimista:.
   - Valitse Tiedosto > Julkaisun oletusarvo > *[oletusarvon nimi]*. (Pidä vaihtopainiketta alhaalla oletusarvon valitsemisen aikana, jos haluat luoda uuden asiakirjan oletusarvon pohjalta avaamatta Uusi julkaisu -valintaikkunaa.)
   - Valitse Tiedosto > Uusi > Julkaisu ja valitse sitten oletusarvo Uusi julkaisu -valintaikkunan Julkaisun oletusarvo -valikosta.

   Oletusarvoasetukset näkyvät Uusi julkaisu -valintaikkunassa.
2. Muuta halutessasi asetuksia ja valitse OK.

Voit ohittaa Uusi julkaisu -ikkunan painamalla vaihtonäppäintä, kun valitset oletusarvon Julkaisun oletusarvo -valikosta.

Taittopöydän ja apuviivojen mukauttaminen

Voit valita, minkä värisinä sivun reunusten ja palstojen apuviivat sekä leikkausvara- ja informaatioalueiden apuviivat näkyvät taittopöydällä. Voit vaihtaa esikatselutaustan väriä, jotta normaalin näyttötilan ja esikatselutilan erottaa helpommin toisistaan.

InDesignissa voit myös määrittää, miten lähellä apuviivaa objektin on oltava, ennen kuin se tasautuu, ja näkyvätkö apuviivat objekteiden edessä vai takana. Lisäksi voit muokata taittopöydän kokoa.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Apuviivat ja taittopöytä (Windows) tai InDesign > Asetukset > Apuviivat ja taittopöytä (Mac OS).

2 Valitse Väri-kohdassa haluamasi värit jokaisesta seuraavasta valikosta tai valitse Mukautettu ja määritä väri värinvalitsimella.

Reunukset Määrittää sivujen reunusten värin.

Palstat Määrittää sivun palstojen apuviivojen värin.

Leikkausvara Määrittää Julkaisun asetukset -ikkunassa määritettävän leikkausvara-alueen värin.

Informaatioalue Määrittää Julkaisun asetukset -ikkunassa määritettävän informaatioalueen värin.

Esikatselutausta Määrittää esikatselutilassa käytettävän taittopöydän värin.

3 Kirjoittamalla arvon pikseleinä Tarttumisalue-kohtaan voit määrittää, miten lähellä apuviivaa tai ruudukkoa objektin on oltava, ennen kuin se tasautuu.

4 Jos haluat näyttää apuviivat objektien takana, valitse Apuviivat taustalla.

5 Kirjoittamalla arvon Pystysuuntainen vähimmäissiirto -kohtaan voit määrittää, miten paljon sivun tai aukeaman (tai mahdollisesti määritettyjen leikkausvara- ja informaatioalueiden) ulkopuolelle taittopöytä ulottuu.

6 Sulje Asetukset-valintaikkuna valitsemalla OK.

Voit muuttaa näytössä näkyvän paperin väriä. Kaksoisnapsauta Värimallit-paneelin (Ikkuna > Värimallit) Paperin väri -painiketta, kun tekstiä tai objekteja ei ole valittu. Väri näkyy vain näytössä, eikä se vaikuta tulostukseen. Väri havainnollistaa suunnittelua muunväriselle kuin valkoiselle paperille.

Katso myös

”Viivainlinjat” sivulla 52

Julkaisun asetusten, reunusten ja määritysten muuttaminen

Kun olet luonut julkaisun, haluat ehkä muuttaa sen asetuksia. Haluatkin esimerkiksi käyttää yksittäisiä sivuja aukeamien sijaan tai muuttaa sivukokoa tai reunusten asetuksia.

Julkaisun asetusten muuttaminen

Asetusten muuttaminen Julkaisun asetukset -ikkunassa vaikuttaa julkaisun kaikkiin sivuihin. Jos muutat sivukokoa tai suuntaa sen jälkeen, kun olet lisännyt sivuille objekteja, voit vähentää objektien uudelleenryhmittelyaikaa käyttämällä Sivuasettelun säätöä. Lisätietoja: ”Tietoja automaattisesta sivuasettelun säädöstä” sivulla 80.

1 Valitse Tiedosto > Julkaisun asetukset.

2 Määritä julkaisun asetukset ja valitse OK. (Lisätietoja: ”Uuden julkaisun asetukset” sivulla 40.)

Sivun reunus- ja palsta-asetusten muuttaminen

Voit muuttaa sivujen tai aukeamien reunusten ja palstojen asetuksia. Kun muutat palstojen ja sivun reunusten asetuksia sivupohjassa, asetukset muuttuvat kaikissa sivupohjaan perustuvissa sivuissa. Palstojen ja sivun reunusten muuttaminen tavallisissa sivuissa vaikuttaa vain sivuihin, jotka on valittu Sivut-paneelista.

Huomautus: *Reunukset ja palstat -valintaikkuna ei muuta tekstikehysten sisällä olevia palstoja. Tekstikehyspalstoja on vain yksittäisissä tekstikehyksissä, ei varsinaisella sivulla. Voit määrittää yksittäisten tekstikehysten palsta-asetukset Tekstikehyksen asetukset -valintaikkunassa. (Lisätietoja: "Tekstikehyksen ominaisuuksien muuttaminen" sivulla 119.) Myös Sivuasettelun säätö -toiminto voi vaikuttaa tekstikehyspalstoihin.*

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat muuttaa yhden aukeaman tai sivun reunus- ja palsta-asetuksia, siirry aukeamalle, jota haluat muuttaa, tai valitse sivu tai aukeama Sivut-paneelista.
- Jos haluat muuttaa useiden sivujen reunus- ja palsta-asetuksia, valitse sivut Sivut-paneelista tai valitse sivupohja, johon muutettavat sivut perustuvat.

2 Valitse Sivuasettelu > Reunukset ja palstat, määritä seuraavat asetukset ja valitse OK.

Reunukset Kirjoita arvot, jotka määrittävät reunusten apuviivojen etäisyyden sivun reunoista. Jos Uusi julkaisu- tai Julkaisun asetukset -valintaikkunassa on valittu Vastakkaiset sivut, Vasen reunus- ja Oikea reunus -asetukset muuttuvat Sisäreunus- ja Ulkoreunus-asetuksiksi. Tämän jälkeen voit määrittää suuremman sisäreunuksen sidontaa varten.

Palstat Määritä palstojen määrä.

Erilevyisten palstojen luominen

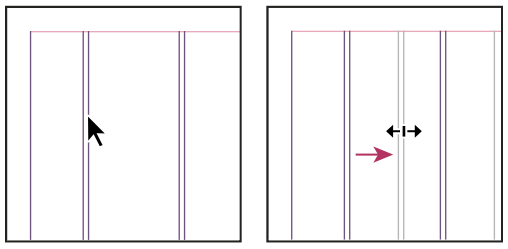
Jos sivulla on useampi kuin yksi palsta, sivun keskellä olevia palstojen ohjausviivoja on aina parillinen määrä. Jos siirrät yhtä palsta-apuviivaa, molemmat viivat siirtyvät. Palsta-apuviivojen välissä olevan tilan määrää Palstaväli-kohdassa määrittämäsi arvo. Molemmat apuviivat liikkuvat yhdessä, jotta määritetty väli säilyisi.

Huomautus: *Et voi luoda erilevyisiä palstoja tekstikehykseen. Luo sen sijaan ketjutettuja vierekkäisiä tekstikehyksiä, joilla on eri palstaleveys.*

1 Siirry sivupohjaan tai aukeamalle, jota haluat muuttaa.

2 Jos palstan apuviivat on lukittu, poista asetuksen valinta valitsemalla Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Lukitse palsta-apuviivat.

3 Vedä palstan apuviivaa valintatyökalulla . Et voi siirtää sitä viereisen palstan apuviivan tai sivun reunan ylitse.



Erilevyisten palstojen luominen palstan apuviivaa siirtämällä

Jos haluat luoda palstoja, joilla on erisuuruiset välit, luo tasaväliset viivainlinjat ja siirrä yksittäiset apuviivat haluamaasi paikkaan. (Lisätietoja: "Viivaohjainten luominen" sivulla 52.)

Viivaimet ja mittayksiköt

Viivainten ja mittayksiköiden muuttaminen

Voit muuttaa paneelien ja valintaikkunoiden sekä näytössä näkyvien viivainten mittayksiköitä. Voit myös muuttaa asetuksia milloin tahansa ja tilapäisesti ohittaa nykyiset mittayksiköt antamalla uuden arvon. Oletusarvoisesti viivaimilla mittaaminen aloitetaan sivun tai aukeaman vasemmasta yläkulmasta. Voit muuttaa aloituskohtaa siirtämällä nollakohtaa. (Lisätietoja: ”Nollakohdan muuttaminen” sivulla 47.)

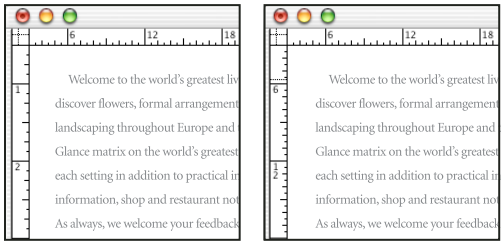
Yksikön muuttaminen ei siirrä apuviivoja, ruudukoita tai objekteja. Jos viivaimen jakomerkit muuttuvat, niiden kohdistus vanhojen merkkien mukaan kohdistettuihin objekteihin voi olla väärä.



Julkaisuikkunan viivaimet
***A.** Merkityt jakomerkit **B.** Pääjakomerkit **C.** Apujakomerkit*

Voit käyttää vaaka- ja pystyviivaimissa eri mittajärjestelmiä. Vaakaviivaimessa käytettävää järjestelmää käytetään myös sarkaimissa, reunuksissa, sisennyksissä ja muissa mitoissa. Jokaisella aukeamalla on oma pystyviivaimensa. Kaikilla pystyviivaimilla on kuitenkin samat asetukset, jotka määritetään Yksiköt ja lisäykset -valintaikkunassa.

Viivainten oletusmittayksikkö on pica (yksi pica vastaa 12:ta pistettä). Mukautettujen mittayksiköiden käyttäminen viivaimessa vaikuttaa viivaimessa näkyviin pääjakomerkkeihin. Jos määrität esimerkiksi pystyviivaimen mukautetuksi mittayksiköksi 12 pistettä, viivaimen pääjakomerkit näkyvät 12 pisteen välein (jos se on mahdollista nykyisellä suurennuksella). Myös merkityt jakomerkit kuuluvat mukautettuihin pääjakomerkkeihin, joten edellisessä esimerkissä viivaimen kolmannen 12 pisteen lisäyksen kohdalla on merkintä 36 pistettä.



Pystyviivain, jossa käytetään tuumia (vasemmalla) ja mukautettuja 12 pisteen lisäyksiä (oikealla)

Määrittämällä pystyviivaimeen mukautetut lisäykset viivaimen pääjakomerkit voidaan kohdistaa rivirekisteriin.

Katso myös

”Ruudukot” sivulla 50

”Kohteiden valinta- ja siirtonäppäimet” sivulla 678

Viivainten näyttäminen ja kätkeminen

❖ Valitse normaalissa näyttötilassa (Näytä > Näyttötila > Normaali) Näytä > Näytä viivaimet tai Kätke viivaimet.

Mittayksiköiden ja viivainten muuttaminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset (Mac OS).

2 Voit muuttaa nollakohdan lähtöpistettä Viivaimen yksiköt -osan Nollakohta-valikosta jollakin seuraavista tavoista:

- Jos haluat määrittää viivaimen nollakohdan kunkin aukeaman vasempaan yläkulmaan, valitse Aukeama. Vaakaviivain mittaa koko aukeamaa.
- Jos haluat määrittää viivaimen nollakohdan kunkin sivun vasempaan yläkulmaan, valitse Sivu. Vaakaviivain alkaa nollasta aukeaman jokaisen sivun kohdalla.
- Määritä viivaimen lähtöpiste selän keskelle valitsemalla Selkä. Vaakaviivaimen arvot ovat negatiivisia selän vasemmalla puolella ja positiivisia selän oikealla puolella.

3 Voit muuttaa viivainten, valintaikkunoiden ja paneelien mittajärjestelmän valitsemalla haluamasi järjestelmän Vaaka- ja Pysty-kohtiin tai valitsemalla Mukautettu ja määrittämällä pistemäärän, jonka mukaan viivaimen pääjakomerkkien välit määräytyvät.

Jos otat käyttöön jonkin muun mittajärjestelmän kuin pisteet, Lisäysväli-perusruudukkoarvo näytetään silti pisteinä. Tämä helpottaa pisteinä näytettävien tekstin koon ja rivivälitysarvojen määrittämistä sopiviksi.

4 Voit muuttaa pisteiden laskemissa käytettävän arvon määrittämällä haluamasi pistekoon tuumaa kohden kohdassa Pistettä tuumalla.

5 Määritä seuraavat asetukset Näppäimistön lisäykset -kohdassa:

Kohdistinnäppäin Määrittää lisäyksen siirrettäessä objekteja nuolinäppäimillä.

Koko/rivivälistys Määrittää lisäyksen, jolla pistekokoa tai rivivälistystä kasvatetaan tai pienennetään pikanäppäinten avulla.

Peruslinjan siirtymä Määrittää lisäyksen siirrettäessä peruslinjaa pikanäppäinten avulla.

Välistys/Merkkiväli Määrittää lisäyksen muutettaessa välistystä ja merkkiväliä pikanäppäinten avulla.

6 Valitse OK.

Viivaimen yksikköjä voi muuttaa myös napsauttamalla viivainta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS) ja valitsemalla yksiköt pikavalikosta. Voit muuttaa vaaka- ja pystyviivainten yksiköt samanaikaisesti napsauttamalla viivainten leikkauskohtaa hiiren kakkospainikkeella tai Ctrl-näppäin alhaalla.

Oletusmittayksiköiden ohittaminen

Voit määrittää mittayksikön, joka poikkeaa oletusarvosta.

❖ Valitse nykyinen arvo paneelista tai valintaikkunasta ja määritä uusi arvo seuraavassa taulukossa esitetyllä tavalla:

Määritä	Kirjoita nämä kirjaimet arvon jälkeen	Esimerkit	Tulos
Tuumat	i in tuumaa "	5,25 i 5,25 in 5,25 tuumaa 5,25"	5 1/4 tuumaa
Millimetrit	mm	48 mm	48 millimetriä
Senttimetrit	cm	12 cm	12 senttimetriä
Picat	p	3 p	3 picaa
Pisteet	pt p (ennen arvoa)	6 pt p6	6 pistettä
Picat ja pisteet	p (arvojen välillä)	3p6	3 picaa, 6 pistettä
Cicerot	c	5 c	5 ciceroa
Agaatit	ag	5 ag	5 agaattia

Nollakohdan muuttaminen

Vaaka- ja pystyviivainten nollat leikkaavat *nollakohdassa*. Nollakohtaoletuksena on aukeaman ensimmäisen sivun vasen yläkulma. Nollakohdan oletussijainti on näin ollen aina sama suhteessa aukeamaan, mutta se voi näyttää vaihtelevan suhteessa taittopöytään.

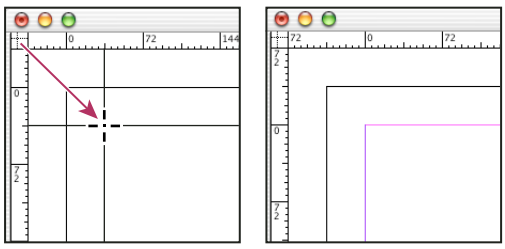
Ohjauspaneelin, Tietoja-paneelin ja Muunnos-paneelin X- ja Y-koordinaatit näytetään suhteessa nollakohtaan. Nollakohtaa siirtämällä voit mitata välimatkoja, luoda uuden viitekohdan mittoja varten tai asetella suurikokoisia sivuja vierekkäin. Oletusarvoisesti jokaisen aukeaman ensimmäisen sivun vasemmassa yläkulmassa on yksi nollakohta, mutta voit sijoittaa sen myös sidontaselkään. Voit myös määrittää jokaiselle sivulle oman nollakohdan.

Nollakohdan säätäminen

Kun siirrät nollakohtaa, se siirtyy suhteessa samaan kohtaan kaikilla aukeamilla. Jos siirrät nollakohdan esimerkiksi sivuaukeaman toisen sivun vasempaan yläkulmaan, nollakohta näkyy samassa paikassa julkaisun kaikkien muiden aukeamien toisilla sivuilla.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Voit siirtää nollakohtaa vetämällä se vaaka- ja pystyviivainten leikkauskohdasta paikkaan, johon haluat siirtää nollakohdan.



Uuden nollakohdan määrittäminen

- Voit palauttaa nollakohdan alkuperäiseen paikkaansa kaksoisnapsauttamalla vaaka- ja pystyviivainten leikkauskohtaa .

- Voit lukita nollakohdan tai poistaa sen lukituksen napsauttamalla viivainten nollakohtaa hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS) ja valitsemalla sitten pikavalikosta Lukitse nollakohta tai Vapauta nollakohta.

Oletusnollakohdan muuttaminen

Voit määrittää viivainten oletusnollakohdan ja vaakaviivaimen käyttöalan Asetukset-valintaikkunan Lähtöpiste-asetuksen avulla. *Alue* määrittää, mittaako viivain sivun reunasta reunaan, koko arkin reunasta reunaan vai, jos kyseessä on monisivuinen aukeama, selän keskeltä sivun reunaan.

Jos määrität viivaimen nollakohdan kunkin aukeaman sidontaselkään, nollakohta lukkiutuu paikalleen. Tällöin et voi siirtää viivaimen nollakohtaa vetämällä sitä viivainten leikkauskohdasta, ellet ensin valitse nollakohdalle jotakin toista asetusta.

1. Valitse Muokkaa > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset (Mac OS).
2. Valitse Viivaimen yksiköt -osan Nollakohta-valikosta jokin seuraavista vaihtoehdoista:

- Jos haluat määrittää viivaimen nollakohdan kunkin aukeaman vasempaan yläkulmaan, valitse Aukeama. Vaakaviivain mittaa koko aukeamaa.
- Jos haluat määrittää viivaimen nollakohdan kunkin sivun vasempaan yläkulmaan, valitse Sivu. Vaakaviivain alkaa nollasta aukeaman jokaisen sivun kohdalla.
- Määritä viivaimen lähtöpiste selän keskelle valitsemalla Selkä. Vaakaviivaimen arvot ovat negatiivisia selän vasemmalla puolella ja positiivisia selän oikealla puolella.

Voit muuttaa vaakaviivaimen nollakohdan asetuksia myös pikavalikosta. Avaa valikko napsauttamalla vaakaviivainta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS).

Objektien mittaaminen

Mittatyökalu laskee minkä tahansa kahden pisteen välisen etäisyyden julkaisuikkunassa. Kun mittaat etäisyyden pisteestä toiseen, etäisyys näkyy Tietoja-paneelissa. Kaikki muut mittaukset paitsi kulman mittaus lasketaan julkaisuun määritetyillä mittayksiköillä.

Kun olet mitannut kohteen mittatyökalulla, viivat pysyvät näkyvissä, kunnes teet uuden mittauksen tai valitset toisen työkalun.

Mittaa kahden pisteen välisen etäisyyden

1. Varmista, että Tietoja-paneeli on näkyvissä (Ikkuna > Tietoja).
2. Valitse mittatyökalu . (Voit avata mittatyökalun napsauttamalla pipettityökalua ja pitämällä hiiren painikkeen alhaalla.)
3. Napsauta ensimmäistä pistettä ja vedä toiseen pisteeseen. Jos haluat työkalun liikkeen muuttuvan 45 asteen välein, pidä vaihtonäppäintä alhaalla vetäessäsi. Et voi vetää taittopöydän ja aukeaman ulkopuolelle.

Leveys- ja korkeusmitat näkyvät Tietoja-paneelissa.

Kulmien mittaaminen

1. Varmista, että Tietoja-paneeli on näkyvissä (Ikkuna > Tietoja).
2. Valitse mittatyökalu . (Voit avata mittatyökalun napsauttamalla pipettityökalua ja pitämällä hiiren painikkeen alhaalla.)

3 Tee jokin seuraavista:

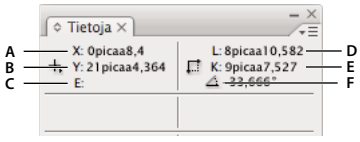
- Mittaa kulma x-akselista lukien vetämällä työkalua.
- Jos haluat mitata mukautetun kulman, luo kulman ensimmäinen viiva vetämällä. Kohdista työkalu mittausviivan aloitus- tai lopetuspisteen päälle. Luo kulman toinen viiva joko kaksoisnapsauttamalla ja vetämällä tai pitämällä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla ja vetämällä.

Kun mittaat mukautetun kulman, ensimmäisen linjan pituus on Tietoja-paneelissa D1 ja toisen D2.

Yleistä Tietoja-paneelista

Tietoja-paneelissa on tietoja valituista objekteista, nykyisestä julkaisusta tai valitun työkalun alla olevasta alueesta. Tietoja-paneeli näyttää myös sijaintia, kokoa ja kiertoa koskevat tiedot. Kun siirrät objektia, Tietoja-paneeli näyttää sen sijainnin myös suhteessa alkuperäiseen sijaintiin.

Toisin kuin muut InDesign-paneelit, Tietoja-paneeli on vain katselua varten. Siihen ei voi määrittää arvoja, eikä sen näyttämiä arvoja voi muokata. Voit tarkastella lisätietoja valitusta objektista valitsemalla paneelivalikosta Näytä asetukset.



Tietoja-paneeli
***A.** Kohdistimen vaakasijainti (X) **B.** Kohdistimen pystysijainti (Y) **C.** Objektin tai työkalun siirtymisetäisyys suhteessa aloituskohtaan **D.** Leveys nykyisinä yksikköinä **E.** Korkeus nykyisinä yksikköinä **F.** Kiertoaste*

Tietoja-paneelin näyttäminen

❖ Valitse Ikkuna > Tietoja.

Voit muuttaa nykyistä mittajärjestelmää napsauttamalla pluskuvakkeen vieressä olevaa pientä kolmiota.

Tietoja-paneelin lisäasetusten tarkasteleminen

❖ Valitse Tietoja-paneelivalikosta Näytä asetukset.

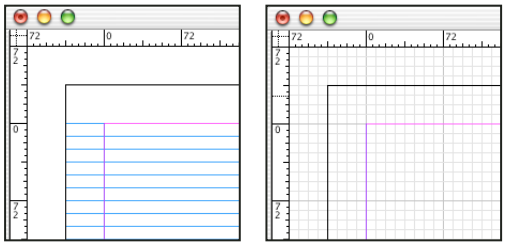
Valitun työkalun tai objektin mukaan lisätiedot voivat olla seuraavanlaisia:

- Valitun objektin täytön ja viivan väriarvot sekä tiedot liukuväreistä .
- Värimallien nimet. Voit myös näyttää väriavaruuden arvot napsauttamalla täyttö- tai viivakuvakkeen vieressä olevaa pientä kolmiota.
- Tiedot nykyisestä julkaisusta, jos julkaisusta ei ole mitään valittuna, kuten sijainti, viimeinen muokkauspäivämäärä, tekijä ja tiedostokoko.
- Merkkien, sanojen, rivien ja kappaleiden määrä, kun luot tekstinlisäyskohtia tai valitset tekstiä tekstityökalulla. (Jos osa tekstistä on ylijuoksevaa, näkyviin tulee plusmerkki (+) ja sen jälkeen luku, joka ilmaisee ylijuoksevien merkkien, sanojen tai rivien määrän.)
- Tiedostotyyppi, tarkkuus ja väriavaruus, kun valittuna on kuvatiedosto. Tarkkuus näkyy sekä todellisina kuvapisteinä tuumaa kohti (alkuperäisen kuvatiedoston tarkkuus) ja käytössä olevina kuvapisteinä tuumaa kohti (kuvatiedoston tarkkuus sen jälkeen, kun sen kokoa on muutettu InDesignissa). Jos värienhallinta on käytössä, näyttöön tulee myös ICC-värienhallintaprofiili.
- Kallistuskulma tai vaaka- ja pystyskaalaus, jos kallistustyökalu, skaalaustyökalu tai vapaa muunto -työkalu on valittuna.

Ruudukot

Ruudukoiden käyttäminen

Käytettävissä on kahdentyyppisiä tulostumattomia ruudukkoja: *rivirekisteri* tekstipalstojen tasaamista varten ja *julkaisuruudukko* objektien kohdistusta varten. Näytössä rivirekisteri muistuttaa ruutulehtiön paperia ja julkaisuruudukko millimetripaperia. Voit mukauttaa kumpaakin ruudukkoa.



Rivirekisteri (vasen) ja julkaisuruudukko (oikea)

Ruudukoilla on seuraavat ominaisuudet, joita voi tarkastella ruudukon ollessa näkyvissä:

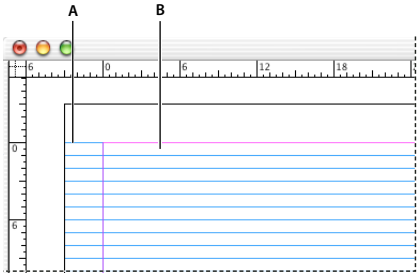
- Rivirekisteri peittää koko aukeaman. Julkaisuruudukko peittää koko taittopöydän.
- Rivirekisterit ja julkaisuruudukot näkyvät joka aukeamalla, eikä niitä voi käyttää sivupohjissa.
- Julkaisuruudukko voi näkyä kaikkien apuviivojen, tasojen ja objektien edessä tai takana, mutta sitä ei voi käyttää millään tasolla.

Rivirekisterin asetusten määrittäminen

Määritä rivirekisteri koko julkaisuun rivirekisterin asetusten avulla.

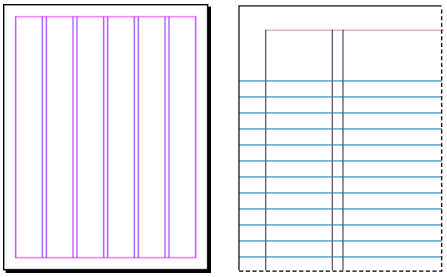
Voit määrittää rivirekisterin kehykseen Tekstikehyksen asetukset -valintaikkunassa. (Lisätietoja: "Tekstikehyksen ominaisuuksien muuttaminen" sivulla 119.)

1. Valitse Muokkaa > Asetukset > Ruudukot (Windows) tai InDesign > Asetukset > Ruudukot (Mac OS).
2. Määritä rivirekisterin väri valitsemalla se Väri-valikosta. Voit myös valita Väri-valikosta Mukautettu.
3. Määritä Suhteessa-kohtaan, haluatko ruudukon alkavan sivun yläosasta vai yläreunuksesta.
4. Määritä Alku-kohtaan arvo, jolla ruudukko siirretään joko sivun yläreunasta tai sivun yläreunuksesta sen mukaan, kumman valitset Suhteutettu-valikosta. Jos pystyviivainta on vaikea tasata ruudukkoon, aloita arvolla nolla.
5. Määritä Lisäysväli-kohtaan arvo, jota käytetään ruudukon viivojen välinä. Yleensä määritettävä arvo on sama kuin leipätekstin rivivälin arvo, jotta tekstirivit voidaan kohdistaa ruudukkoon täydellisesti.



Julkaisuikkunan rivirekisteri
***A.** Ensimmäinen ruudukkoviiva **B.** Ruudukon viivojen väli*

6 Määritä Näyttökynnys-kohdassa pienin suurennos, jolla ruudukko näkyy. Jos ruudukon viivat sotkevat näytön suurennuksen ollessa alhainen, nosta näyttökynnystä.



Rivirekisteri, kun suurennus on pienempi kuin näyttökynnys (vasen) ja suurempi kuin näyttökynnys (oikea)

7 Valitse OK.

Huomautus: *Tartu apuviivoihin -komento ohjaa sekä apuviivoihin että rivirekisteriin tarttumista.*

Julkaisuruudukon määrittäminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Ruudukot (Windows) tai InDesign > Asetukset > Ruudukot (Mac OS).

2 Määritä julkaisuruudukon väri valitsemalla se Väri-valikosta. Voit myös valita Väri-valikosta Mukautettu.

3 Valitse Julkaisuruudukko> Vaaka> Viivojen väli ja määritä arvo, jota käytetään vaakasuuntaisten ruudukkoviivojen välinä. Määritä sitten Alijaot-kohtaan ruudukkoviivojen alijakojen väli.

4 Valitse Julkaisuruudukko> Pysty> Viivojen väli ja määritä arvo, jota käytetään pystysuuntaisten ruudukkoviivojen välinä. Määritä sitten Alijaot-kohtaan ruudukkoviivojen alijakojen väli.

5 Tee jokin seuraavista ja valitse OK:

- Jos haluat sijoittaa julkaisuruudukon ja rivirekisterin muiden objektien taakse, valitse Ruudukot taustalla.
- Jos haluat sijoittaa julkaisuruudukon ja rivirekisterin muiden objektien eteen, poista Ruudukot taustalla -asetuksen valinta.

Jos haluat sijoittaa apuviivat kaikkien muiden objektien taakse, voit myös napsauttaa jotakin julkaisuikkunan tyhjää aluetta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS) ja valita avautuvasta pikavalikosta Apuviivat taustalla.

Ruudukkojen näyttäminen tai kätkeminen

- Jos haluat näyttää tai kätkeä rivirekisterin, valitse Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Näytä rivirekisteri tai Kätke rivirekisteri.
- Jos haluat näyttää tai kätkeä julkaisuruudukon, valitse Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Näytä julkaisuruudukko tai Kätke julkaisuruudukko.

Objektien tartuttaminen ruudukkoihin

Jos kiinnitysominaisuus on käytössä, objektin siirtäminen ruudukon tarttumisalueessa saa objektin kiinnittymään kyseiseen kohtaan.

Katso myös

”Viivainlinjat” sivulla 52

Objektien tartuttaminen julkaisuruudukkoon

1 Valitse Näytä > Ruudukot ja apuviivat ja varmista, että Tartu julkaisuruudukkoon on valittuna (merkitty rastilla). Jos se ei ole valittuna, valitse se.

Huomautus: *Tartu apuviivoihin -komento ohjaa sekä apuviivoihin että rivirekisteriin tarttumista.*

2 Voit määrittää tarttumisalueen valitsemalla Muokkaa > Asetukset > Apuviivat ja taittopöytä (Windows) tai InDesign > Asetukset > Apuviivat ja taittopöytä (Mac OS). Kirjoita tarttumisalueen arvo ja valitse OK. Arvo määritetään aina kuvapisteinä.

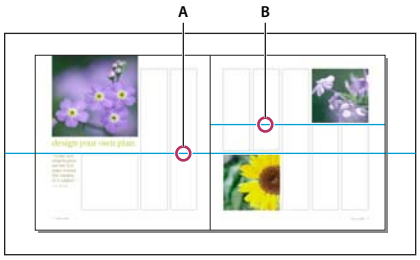
Jos haluat kiinnittää objektin ruudukkoon, vedä objektia ruudukkoa kohti, kunnes vähintään yksi objektin reunoista on ruudukon tarttumisalueella.

Viivainlinjat

Viivaohjainten luominen

Viivainlinjat eroavat ruudukoista siinä, että niitä voi sijoittaa vapaasti sivulle tai taittopöydälle. Voit luoda kahdentyyppisiä viivainlinjoja: *sivun apuviivat* näkyvät vain sillä sivulla, jolla ne on luotu, kun taas *aukeaman apuviivat* näkyvät monisivuisen aukeaman kaikilla sivuilla ja taittopöydällä. Voit siirtää minkä tahansa viivainlinjan taittopöydälle. Viivainlinjat näkyvät, jos näkyvissä on se taso, jolla linjat luotiin.

Uudet viivainlinjat tulevat aina näkyviin kohdeaukeamalla. Jos julkaisuikkunassa on samanaikaisesti näkyvissä useita aukeamia ja vedät uuden apuviivan ikkunaan, uusi apuviiva tulee näkyviin vain kohdeaukeamalla.



Julkaisuikkunan apuviivat
A. *Aukeaman apuviiva* ***B.*** *Sivun apuviiva*

Katso myös

”Tasot” sivulla 72

”Taittopöydän ja apuviivojen mukauttaminen” sivulla 43

Viivainlinjan luominen

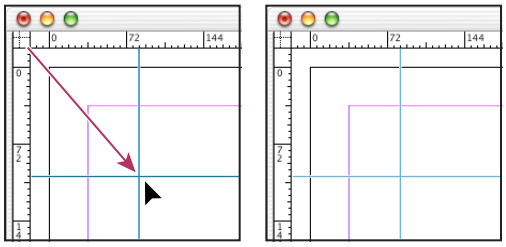
1 Varmista, että viivaimet ja apuviivat ovat näkyvissä ja että kohteeksi on määritetty oikea aukeama. Näytä julkaisu normaalissa näyttötilassa, älä esikatselutilassa.

2 Jos julkaisussa on useita tasoja, valitse taso napsauttamalla sen nimeä Tasot-paneelissa.

3 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat luoda sivun apuviivan, sijoita osoitin vaaka- tai pystyviivaimen sisäpuolelle ja vedä se halumaasi kohtaan kohdeaukeamalla. Jos pudotat apuviivan taittopöydälle, se ulottuu taittopöydän ja aukeaman yli sekä toimii myöhemmin sivulle vedettäessä apuviivana.

- Jos haluat luoda aukeaman apuviivan, vedä vaaka- tai pystyviivainta. Pidä osoitin taittopöydällä ja sijoita apuviiva haluamasi paikkaan kohdeaukeamalla.
- Jos taittopöytä ei ole näkyvissä (esimerkiksi käytettyäsi lähennystä), voit luoda aukeaman apuviivan painamalla Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) samalla, kun vedät vaaka- tai pystyviivaimen kohdeaukeamalle.
- Jos haluat luoda aukeaman apuviivan vetämättä, kaksoisnapsauta haluamaasi vaaka- tai pystyviivaimen kohtaa. Jos haluat, että ohjausviiva tarttuu lähimpään jakomerkkiin, pidä vaihtonäppäintä alhaalla ja napsauta viivainta.
- Voit luoda samanaikaisesti pysty- ja vaaka-apuviivan painamalla Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) samalla, kun vedät kohdeaukeaman viivainten leikkauskohdan haluamaasi sijaintiin.



Samanaikaisesti luodut pysty- ja vaaka-apuviivat

Jos haluat siirtää viivainlinjan numeerisesti, valitse apuviiva ja anna Ohjauspaneeliin X- ja Y-arvot.

Tasavälisten sivun apuviivojen luominen

1 Jos julkaisussa on useita tasoja, valitse taso napsauttamalla sen nimeä Tasot-paneelissa.

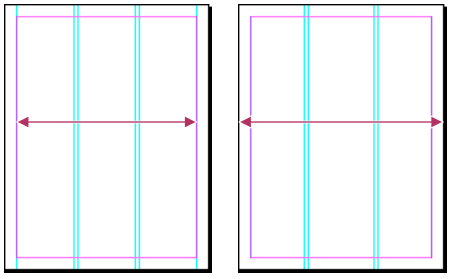
2 Valitse Sivuasettelu > Luo apuviivat.

3 Kirjoita Määrä-kohtaan arvo, joka määrittää luotavien rivien tai palstojen määrän.

4 Väli-arvo määrittää rivien tai palstojen välin. Määritä aluksi pieni arvo, kuten yksi pica. Jos välit ovat suuria, palstoille jää vain vähän tilaa.

Luo apuviivat -komennolla luodut palstat eivät ole samoja kuin Sivuasettelu > Reunukset ja palstat -komennolla luodut palstat. Luo apuviivat -komennolla luoduille palstoille ei esimerkiksi voi juoksuttaa tekstiä, kun palstalle sijoitetaan tekstitiedosto. Luo automaattisesti juoksutettavan tekstin tarvitsema pääpalstajako Reunukset ja palstat -komennolla. Luo ruudukot ja muut sivuasettelun apuvälineet Luo apuviivat -komennolla.

5 Sivureunusten sisäpuoliset apuviivat luodaan valitsemalla Sovita apuviivat> Reunukset, kun taas sivureunojen sisäpuoliset apuviivat luodaan valitsemalla Sivu.



Tasaväliset viivainlinjat sivun reunusten sisäpuolella (vasen) ja sivun reunojen sisäpuolella (oikea)

6 Jos haluat poistaa nykyiset apuviivat (myös lukien lukittujen tai kätkettyjen tasojen apuviivat), valitse Poista nykyiset viivainlinjat.

7 Voit tarkastella asetusten vaikutusta Esikatselu-toiminnolla. Napsauta sitten OK.

Huomautus: *Luo apuviivat -komennolla luodaan vain apuviivoja sivulle, ei aukeamalle.*

Jos haluat sijoittaa nykyiset apuviivat tasaisin välein, valitse apuviivat (vedä niitä tai paina vaihtonäppäintä, kun napsautat hiirellä). Valitse sitten Ohjauspaneelista Käytä välejä, kirjoita välin arvo tekstiruutuun ja vahvista se painamalla Enter- tai Return-näppäintä. Valitse Käytä välejä -asetuksen vasemmalta puolelta joko Jaa vaakasuunnassa keskelle tai Jaa pystysuunnassa keskelle .

Apuviivojen näyttäminen ja kätkeminen

- Jos haluat näyttää tai kätkeä kaikki viivainlinjat sekä reunusten ja palstojen apuviivat, valitse Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Näytä/Kätke apuviivat.
- Jos haluat näyttää tai kätkeä vain yksittäisen tason viivainlinjat muuttamatta tason objektien näkyvyyttä, kaksoisnapsauta tason nimeä Tasot-paneelissa ja valitse Näytä apuviivat tai poista kyseinen valinta. Valitse lopuksi OK.
- Jos haluat näyttää tai kätkeä apuviivat ja kaikki muut tulostumattomat elementit, napsauta Esikatselutila-kuvaketta työkalupaneelin alareunassa.

Viivainlinjojen käyttäminen

Voit muuttaa yhden viivainlinjan ominaisuuksia tai siirtää, leikata, kopioida, liittää ja poistaa useita viivainlinjoja yhtä aikaa. Leikatut tai kopioidut viivainlinjat voi liittää toisille sivuille tai toisiin julkaisuihin, mutta ei toisiin ohjelmiin. Muuta tiettyjen apuviivojen ominaisuuksia valitsemalla muokattavat apuviivat. Muutoin Viivainlinjat-komento määrittää vain uusien apuviivojen oletusarvot.

Viivainlinjojen valitseminen

Valitsemattomat viivainlinjat näkyvät oletusarvoisesti vaaleansinisinä. Valitut viivainlinjat korostetaan niiden tason värillä. Kun apuviiva valitaan, Ohjauspaneelin Viitekohta-kuvakkeeksi tulee tai . Kuvakkeet edustavat valittua apuviivaa.

- Valitse yksittäinen viivainlinja valintatyökalulla tai suoravalintatyökalulla . Kun napsautat apuviivaa, se korostetaan oman tasonsa värillä.

Jos viivainlinjaa ei voi valita ja olet varma, että Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Lukitse apuviivat -komento ei ole käytössä, apuviiva voi olla sivupohjassa tai tasolla, jonka apuviivat on lukittu.

- Jos haluat valita useita viivainlinjoja, pidä vaihtonäppäintä alhaalla valitessasi viivainlinjat valinta- tai suoravalintatyökaluilla. Voit siirtää useita apuviivoja myös vetämällä. Varmista, että valintakehys ei kosketa muita objekteja tai sulje niitä sisäänsä.
- Jos haluat valita kaikki kohdeaukeaman viivainlinjat, paina näppäinyhdistelmää Ctrl+Alt+G (Windows) tai komento+optio+G (Mac OS).

Viivainlinjojen siirtäminen

❖ Tee valintatyökalua tai suoravalintatyökalua käyttämällä jokin seuraavista:

- Siirrä viivainlinjaa vetämällä.
- Siirrä useita viivainlinjoja valitsemalla haluamasi linjat vaihtonäppäin alhaalla ja vetämällä niitä.

Siirrä valittuja viivainlinjoja samalla tavalla kuin mitä tahansa valittua objektia. Voit siirtää viivainlinjoja esimerkiksi nuolinäppäimillä ja Ohjaus- tai Muunnos-paneelia käyttämällä.

- Tartuta apuviiva viivaimen jakomerkkeihin pitämällä vaihtonäppäintä alhaalla ja vetämällä viivaa. Valitse apuviiva pitämällä vaihtonäppäintä alhaalla ja napsauttamalla hiiren painiketta.
- Jos haluat siirtää aukeaman apuviivaa, vedä sen taittopöydällä olevaa osaa tai pidä Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla, kun vedät viivaa sivulta.
- Jos haluat siirtää apuviivoja toiselle sivulle tai toiseen julkaisuun, valitse ensin yksi tai useampi apuviiva ja sitten Muokkaa > Kopioi tai Muokkaa > Leikkaa. Siirry toiselle sivulle ja valitse Muokkaa > Liitä. Jos apuviiva liitetään sivulle, jonka koko ja suunta ovat samat kuin alkuperäisen sivun, apuviivat näkyvät samoissa paikoissa.

Huomautus: *Liitä-toiminto muistaa tasot -asetus vaikuttaa tasoon, jolle liitetyt apuviivat siirretään.*

Viivainlinjojen poistaminen

- Poista yksittäiset apuviivat valitsemalla haluamasi viivainlinjat ja painamalla Delete-näppäintä. (Voit poistaa viivainlinjoja myös vetämällä ja pudottamalla ne viivaimelle.)
- Voit poistaa kaikki viivainlinjat kohdeaukeamasta napsauttamalla apuviivaa tai viivainta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai osoittamalla sitä Ctrl-näppäin painettuna (Mac OS) ja valitsemalla sitten Poista kaikki apuviivat.

Jos et voi poistaa apuviivaa, se on ehkä lukittu tai sijaitsee sivupohjassa tai lukitulla tasolla.

Viivainlinjojen mukauttaminen

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat muuttaa vähintään yhden viivainlinjan asetuksia, valitse haluamasi viivainlinjat.
- Jos haluat määrittää uusien viivainlinjojen oletusasetukset, poista kaikkien apuviivojen valinnat napsauttamalla tyhjää aluetta.

2 Valitse Sivuasettelu > Viivainlinjat.

3 Määritä Näyttökynnys-kohtaan pienin suurennus, jolla viivainlinjat näkyvät. Tämä estää sen, että viivainlinjat näkyisivät liian lähellä toisiaan alhaisemmilla suurennuksilla.

4 Valitse Väri-kohtaan haluamasi väri tai valitse Mukautettu ja määritä väri värinvalitsimella. Valitse lopuksi OK.

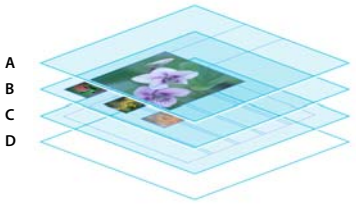
Voit määrittää nykyisen suurennuksen uusien viivainlinjojen näyttökynnykseksi painamalla Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) samalla, kun vedät valitsemiasi viivainlinjoja.

Viivainlinjojen lukitseminen ja vapauttaminen

- Jos haluat lukita tai vapauttaa kaikki viivainlinjat, valitse Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Lukitse apuviivat tai poista kyseisen asetuksen valinta.
- Jos haluat lukita tai vapauttaa vain yksittäisen tason viivainlinjat muuttamatta tason objektien näkyvyyttä, kaksoisnapsauta tason nimeä Tasot-paneelissa ja valitse Lukitse apuviivat tai poista kyseisen asetuksen valinta. Valitse lopuksi OK.

Viivainlinjojen pinoamisjärjestyksen muuttaminen

Viivainlinjat näkyvät oletuksena kaikkien muiden apuviivojen ja objektien edessä. Jotkin viivainlinjat voivat kuitenkin estää kapeiden viivojen kaltaisten objektien näkymisen. Voit näyttää viivainlinjat muiden objektien edessä tai takana muuttamalla Apuviivat taustalla -asetusta. Objektit ja viivainlinjat ovat tästä asetuksesta riippumatta aina reunusten ja palstojen apuviivojen edessä. Apuviivojen sijoittaminen eri tasoille järjestää ne rakenteellisesti, mutta niiden pinoamisjärjestys ei muutu näytössä. Apuviivat taustalla pinoaa kaikki viivainlinjat samaan yhdistelmään suhteessa sivujen objekteihin.



Oletuspinoamisjärjestys
***A.** Viivainlinjat **B.** Sivun objektit **C.** Reunusten ja palstojen apuviivat **D.** Sivu*

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Apuviivat ja taittopöytä (Windows) tai InDesign > Asetukset > Apuviivat ja taittopöytä (Mac OS).

2 Valitse ensin Apuviivat taustalla ja sitten OK.

Objektien tartuttaminen apuviivoihin ja ruudukkoihin

Objektien tarkka kohdistaminen apuviivoihin on helpompaa, kun toiminto Tartu apuviivoihin tai Tartu julkaisuruudukkoon on käytössä. että objektin reunat *tarttuvat* (vedetään) lähimpään leikkauskohtaan tai apuviivaan, kun objektia vedetään, siirretään tai sen kokoa muutetaan.

Objekti kiinnitetään apuviivoihin säädettävällä *tarttumisalueella*. Ruudukko on etusijalla, jos sekä Tartu apuviivoihin- että Tartu ruudukkoon -valinnat ovat käytössä.

Muista seuraavat periaatteet, kun kohdistat objekteja apuviivoihin ja ruudukkoihin:

- Jos haluat kiinnittää objektin apuviivaan, vedä objektia apuviivaa kohti, kunnes vähintään yksi objektin reunoista on apuviivan tarttumisalueella.
- Objekti voi tarttua vain näkyviin apuviivoihin. Objektit voivat kuitenkin tarttua julkaisuruudukkoihin ja *rivirekistereihin*, vaikka ne eivät näkyisi.
- Yhden tason objektit tarttuvat millä tahansa toisella tasolla näkyviin viivainlinjoihin. Jos et halua objektien tarttuvan jonkin toisen tason apuviivoihin, kätke kyseisen tason apuviivat.
- Tekstin perusviivat tarttuvat rivirekisteriin, kun Kohdista rivirekisteriin -asetus on valittu yksittäisille kappaleille tai kappaletyyleille.

1 Valitse Näytä > Ruudukot ja apuviivat ja varmista, että Tartu apuviivoihin on valittuna (merkitty rastilla).

***Huomautus:** Tartu apuviivoihin -komento ohjaa sekä apuviivoihin että rivirekisteriin tarttumista.*

2 Voit määrittää tarttumisalueen valitsemalla Muokkaa > Asetukset > Apuviivat ja taittopöytä (Windows) tai InDesign > Asetukset > Apuviivat ja taittopöytä (Mac OS). Kirjoita tarttumisalueen arvo ja valitse OK. Arvo määritetään aina kuvapisteinä.

Älykkäiden apuviivojen käyttäminen

Älykkäät apuviivat -ominaisuuden avulla voit kiinnittää objekteja helposti kohteisiin asettelussasi. Kun vedät tai luot objektin, tilapäiset apuviivat tulevat näyttöön. Nämä ilmaisevat, että objekti on kohdistettu reunaan tai sivun keskelle tai toisen sivun kohteen mukaan.

Älykkäät apuviivat on valittu oletusarvoisesti. Voit poistaa älykkäät apuviivat tai jonkin niiden luokista käytöstä:

Älykäs objektien kohdistus Älykäs objektien kohdistus helpottaa sivukohteiden kiinnittämistä keskelle tai reunoille. Kiinnittämisen lisäksi älykkäät apuviivat piirtyvät dynaamisesti ja ilmaisevat, mihin objektiin kiinnitetään.

Älykkäät mitat Älykäs mittapalaute tulee näkyviin, kun muutat sivukohteiden kokoa tai luot tai käännät niitä. Jos esimerkiksi käännät jotakin objektia sivulla 24 astetta, kääntökuvake tulee näkyviin, kun käännät jotakin toista

objektia lähes 24 astetta. Tämän vihjeen avulla voit kiinnittää objektin samaan kääntökulmaan kuin sen viereisen objektin. Samalla tavalla kun muutat jonkin objektin vieressä olevaa toista objektia, voit kiinnittää objektin samaan leveyteen ja korkeuteen kuin viereisen objektin käyttämällä viivasegmenttiä, jonka molemmissa päissä on nuolet.

Älykkäät välit Älykkäiden välien avulla voit järjestellä sivukohteita nopeasti käyttämällä väliaikaisia viivainlinjoja, jotka ilmaisevat, milloin objektien välit ovat tasaiset.

Älykkäät kohdistimet Älykkään kohdistimen palaute näkyy harmaassa ruudussa X- ja Y-arvoina, kun siirrät objektia tai muutat sen kokoa, tai mittana, kun kierrät arvoja. Käyttöliittymän asetusten Näytä muunnosarvot -asetuksella voit ottaa älykkäät kohdistimet käyttöön ja poistaa ne käytöstä.

Voit katsoa älykkäiden apuviivojen käyttämistä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/lrvid4029_id_fi.

Älykkäiden apuviivojen ottaminen käyttöön ja poistaminen käytöstä

❖ Valitse Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Älykkäät apuviivat.

Älykkäiden apuviivojen luokkien ottaminen käyttöön ja poistaminen käytöstä

1 Avaa Apuviivat ja taittopöytä -asetukset.

2 Määritä, haluatko ottaa Tasaa objektin keskustaan-, Tasaa objektien reunoihin-, Älykkäät mitat- ja Älykkäät välit -toiminnot käyttöön vai poistaa ne käytöstä, ja valitse OK.

Älykkäiden apuviivojen näyttöasetusten muuttaminen

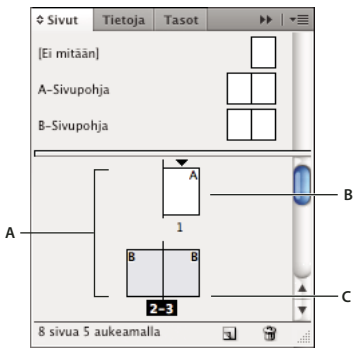
1 Avaa Asetukset-valintaikkunan Apuviivat ja taittopöytä -osio.

2 Valitse jokin toinen väri Älykkäät apuviivat -valikosta ja valitse OK.

Sivut ja aukeamat

Tietoja sivuista ja aukeamista

Jos valitset Tiedosto > Julkaisun asetukset -ikkunasta Vastakkaiset sivut, julkaisun sivut järjestetään *aukeamiksi*. Aukeama on yhdistelmä sivuja, joita tarkastellaan yhdessä: esimerkiksi kaksi sivua, jotka näkyvät, kun kirja tai lehti avataan. Jokaisella InDesignin aukeamalla on oma *taittopöytänsä*, joka on sivun ulkopuolella oleva alue. Voit säilyttää taittopöydällä objekteja, joita ei ole vielä sijoitettu sivulle. Taittopöydällä on myös tilaa objekteille, jotka *ylittävät alueen* eli ulottuvat sivun reunan ylitse.



Sivut-välilehti
***A.** Sivukuvakkeet **B.** Sivulla käytetty A-sivupohjaa **C.** Valittu aukeama*

Voit pitkässä julkaisussa siirtyä tietylle sivulle nopeasti valitsemalla Sivuasettelu > Siirry sivulle.

Sivujen ja aukeamien näyttötavan muuttaminen

Sivut-paneelissa hallitaan sivuja, aukeamia ja *sivupohjia* (sivuja tai aukeamia, jotka muotoilevat automaattisesti toisia sivuja tai aukeamia). Sivut-paneeli näyttää oletusarvoisesti miniatyyrin jokaisen sivun sisällöstä.

1 Jos Sivut-paneeli ei ole näkyvissä, valitse Ikkuna > Sivut.

2 Valitse Sivut-paneeli valikosta Paneeliasetukset.

3 Määritä Kuvakkeet-osassa kuvakkeet, jotka näkyvät Sivut-paneelissa sivujen miniatyyrien vieressä. Nämä kuvakkeet osoittavat, onko aukeamaan lisätty läpinäkyvyys tai sivujen siirtymiä ja onko aukeamanäkymää käännetty.

4 Sivut- ja Pohjat-osioissa:

- Valitse sivujen ja sivupohjien kuvakkeen koko.
- Näytä aukeamat yhdellä pystypalstalla valitsemalla Näytä pystysuunnassa. Poista asetuksen valinta, jos haluat näyttää aukeamat vierekkäin.
- Valitse Näytä miniatyyrikuvat, jos haluat näyttää miniatyyrin kunkin sivun tai sivupohjan sisällöstä. (Tämä asetus ei ole käytettävissä, jos tietyt kuvakekoon asetukset on valittu.)

5 Valitse Paneelin asettelu -osiosta Sivut päällä, jos haluat näyttää sivukuvakeosion sivupohjakuvakeosion päällä. Valitse Pohjat päällä, jos haluat näyttää sivupohjakuvakeosion sivukuvakeosion päällä.

6 Määritä Muuta kokoa -valikossa, kuinka osiot näytetään paneelin kokoa muutettaessa:

- Jos haluat muuttaa sekä paneelin Sivut- että Pohjat-osioiden kokoa, valitse Suhteellinen.
- Jos haluat säilyttää Sivut-osion nykyisen koon ja muuttaa Pohjat-osion kokoa, valitse Vakiokokoiset sivut.
- Jos haluat säilyttää Pohjat-osion koon ja muuttaa Sivut-osion kokoa, valitse Vakiokokoiset pohjat.

Sivun tai aukeaman valitseminen tai määrittäminen kohteeksi

Sivuja tai aukeamia voi joko *valita* tai *määrittää kohteeksi* tehtävästä riippuen. Tietyt komennot vaikuttavat valittuun sivuun tai aukeamaan ja tietyt vaikuttavat kohdesivuun tai -aukeamaan. Voit esimerkiksi vetää viivainlinjoja vain kohdesivulle tai -aukeamalle, mutta sivukohtaiset komennot, kuten Monista aukeama tai Poista sivu, vaikuttavat vain Sivut-paneelista valittuun sivuun tai aukeamaan. Kun sivu tai aukeama määritetään kohteeksi, se muuttuu aktiiviseksi. Tästä on hyötyä esimerkiksi, jos julkaisuikkunassa näkyy useita aukeamia ja haluat liittää objektin tietylle aukeamalle.

❖ Sivut-paneelissa:

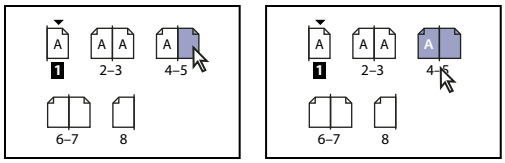
- Jos haluat sekä määrittää sivun tai aukeaman kohteeksi että valita sen, kaksoisnapsauta sen kuvaketta tai sivunumeroita kuvakkeen alla. Jos sivua tai aukeama ei ole näkynyt julkaisuikkunassa, se tulee näkyviin.

Voit määrittää sivun tai aukeaman kohteeksi ja valita sen myös napsauttamalla sivua, jotakin objektia sivulla tai taittopöytää julkaisuikkunassa.

Pystyviivain näkyy himmeänä kaikilla muilla paitsi kohteeksi määritetyllä sivulla tai aukeamalla.

- Valitse sivu napsauttamalla sen kuvaketta. (Älä kaksoisnapsauta sivua, jollet halua valita sitä *ja* siirtää sitä näkyviin.)
- Valitse aukeama napsauttamalla sivunumeroita aukeamakuvakkeen alla.

Huomautus: *eräät aukeama-asetukset, kuten Sivut-paneelivalikon asetukset, ovat käytettävissä vain, kun koko aukeama on valittu.*



Sivu 1 on määritetty kohteeksi ja sivu 5 on valittu (vasen). Sivu 1 on määritetty kohteeksi ja koko aukeama on valittu (oikea).

Uusien sivujen lisääminen julkaisuun

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat lisätä sivun aktiivisen sivun tai aukeaman perään, napsauta Sivut-paneelin Uusi sivu -painiketta tai valitse Sivuasettelu > Sivut > Lisää sivu. Uudella sivulla käytetään samaa sivupohjaa kuin nykyisellä aktiivisella sivulla.
- Jos haluat lisätä useita sivuja julkaisun loppuun, valitse Tiedosto > Julkaisun asetukset. Määritä julkaisun sivumäärä Julkaisun asetukset -valintaikkunassa. InDesign lisää sivut viimeisen sivun tai aukeaman jälkeen.
- Jos haluat lisätä sivuja ja määrittää julkaisun sivupohjan, valitse Sivut-paneelivalikosta Lisää sivuja, tai valitse Sivuasettelu > Sivut > Lisää sivuja. Valitse kohta, johon sivut lisätään, ja käytettävä sivupohja.

Sivujen ja aukeamien siirtäminen, kopioiminen ja poistaminen

Sivut-paneelia käyttämällä voit vapaasti järjestellä, monistaa ja yhdistellä sivuja ja aukeamia. Muista seuraavat ohjeet, kun lisäät, järjestät, kopioit tai poistat julkaisun sivuja:

- InDesign säilyttää tekstikehysten väliset ketjut.
- InDesign jakaa sivut uudelleen Salli julkaisun sivujen sekoittaminen -asetuksen perusteella.
- Useille sivuille ulottuva objekti pysyy sillä sivulla, josta objektin muokkausalue peittää eniten.

Katso myös

”Aukeaman sivutuksen hallitseminen” sivulla 61

”Sivujen siirtäminen tai kopioiminen julkaisujen välillä” sivulla 60

”Sivupohjien kopioiminen” sivulla 68

Sivujen siirtäminen Siirrä sivuja -komennolla

1 Valitse Sivuasettelu > Sivut > Siirrä sivuja tai valitse Sivut-paneelivalikosta Siirrä sivuja.

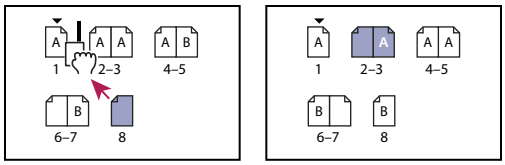
2 Määritä sivu tai sivut, jotka haluat siirtää.

3 Valitse Kohde-kohdassa, minne haluat siirtää sivut, ja määritä sivu tarvittaessa. Valitse OK.

Sivujen siirtäminen vetämällä

❖ Kun siirrät kuvaketta, pystypalkki ilmaisee, minne sivu sijoitetaan, kun se pudotetaan. Jos musta suorakulmio tai palkki koskettaa aukeamaa, kun Salli sivujen sekoittaminen -komento ei ole käytössä, siirrettävä sivu kasvattaa kyseistä aukeamaa. Muussa tapauksessa sivut jaetaan uudelleen Tiedosto > Julkaisun asetukset -valintaikkunan Vastakkaiset sivut -asetuksen mukaisesti.

Vedä Sivut-paneelissa oleva sivukuvake uuteen sijaintiin julkaisussa.



Sivun sijainnin siirtäminen Sivut-paneelia käyttämällä

Sivun tai aukeaman monistaminen

❖ Tee Sivut-paneelissa jokin seuraavista:

- Vedä aukeaman alla näkyvät sivunumeroalueet Luo uusi sivu -painikkeeseen. Uusi aukeama tulee julkaisun loppuun.
- Valitse ensin sivu tai aukeama ja sitten Sivut-paneelivalikosta Monista sivu tai Monista aukeama. Uusi sivu tai aukeama tulee julkaisun loppuun.
- Pidä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla vetäessäsi sivukuvakkeen tai aukeaman alla näkyvät sivunumeroalueet uuteen sijaintiin.

Huomautus: *Sivun tai aukeaman monistaminen monistaa myös kaikki sivulla tai aukeamalla olevat objektit. Tekstiketjut monistetulta aukeamalta muille aukeamille rikkoutuvat, mutta kaikki monistetun aukeaman sisäiset tekstiketjut säilyvät ennallaan. Myös kaikki alkuperäisen aukeaman tekstiketjut säilyvät ennallaan.*

Sivun poistaminen aukeamalta, mutta sen säilyttäminen julkaisussa

1 Valitse aukeama ja poista Salli valitun aukeaman sekoittaminen -asetuksen valinta Sivut-paneelivalikosta.

2 Vedä Sivut-paneelissa sivua niin kauas ulos aukeamasta, että pystypalkki ei kosketa muita sivuja.

Sivun tai aukeaman poistaminen julkaisusta

❖ Tee jokin seuraavista:

- Vedä Sivut-paneelissa vähintään yksi sivukuvake tai sivunumeroalue Poista-kuvakkeeseen.
- Valitse vähintään yksi sivukuvake Sivut-paneelista ja napsauta Poista-kuvaketta.
- Valitse vähintään yksi sivukuvake Sivut-paneelista ja valitse Sivut-paneelivalikosta Poista sivut tai Poista aukeamat.

Sivujen siirtäminen tai kopioiminen julkaisujen välillä

Kun siirrät tai kopioit sivun tai aukeaman julkaisusta toiseen, kaikki sivun tai aukeaman kohteet, mukaan lukien grafiikka, linkit ja teksti, kopioidaan uuteen julkaisuun. Osien merkit säilytetään. Myös ketjutetut tekstikehykset sisällytetään, mutta aukeaman ulkopuolisille sivuille ketjutettua tekstiä ei siirretä. Jos kopioitavalla sivulla tai aukeamalla on tyylejä, tasoja tai sivupohjia, jotka ovat samannimisiä kuin kohdejulkaisun vastaavat asetukset, sivulla tai aukeamalla käytetään kohdejulkaisun asetuksia.

Jos kopioit sivun julkaisusta, joka on erikokoinen kuin kohdejulkaisu, koko muutetaan kohdejulkaisun mittojen mukaiseksi.

Jos siirrät tai kopioit aukeamaa, jossa on kierretty näkymä, kierretty näkymä tyhjennetään kohdejulkaisussa.

Jos haluat siirtää tai kopioida monisivuisen aukeaman, pidä aukeama yhdessä poistamalla kohdejulkaisusta Salli julkaisun sivujen sekoittaminen -asetuksen valinta.

Katso myös

”Sivupohjien kopioiminen” sivulla 68

Sivujen siirtäminen tai kopioiminen julkaisujen välillä

1 Jos haluat siirtää sivuja julkaisusta toiseen, avaa molemmat julkaisut.

2 Valitse Sivuasettelu > Sivut > Siirrä sivuja tai valitse Sivut-paneelivalikosta Siirrä sivuja.

3 Määritä sivu tai sivut, jotka haluat siirtää.

4 Valitse kohdejulkaisun nimi Siirrä-valikosta.

5 Valitse Kohde-kohdassa, minne haluat siirtää sivut, ja määritä sivu tarvittaessa.

6 Jos haluat poistaa sivut alkuperäisestä julkaisusta, valitse Poista sivut siirron jälkeen.

Huomautus: *Kun kopioit sivuja julkaisusta toiseen, niihin liittyvät sivupohjat kopioituvat samalla. Jos uudessa julkaisussa on samanniminen sivupohja kuin kopioitavassa sivussa käytetty sivupohja, kopiotavassa sivussa käytetään uuden julkaisun sivupohjaa.*

Sivujen siirtäminen tai kopioiminen julkaisujen välillä vetämällä

1 Jos haluat siirtää sivuja julkaisusta toiseen, varmista, että molemmat julkaisut ovat avoinna ja näkyvissä.

Voit näyttää julkaisut vierekkäin valitsemalla Ikkuna > Järjestä > Vaakasuuntaiset ruudut tai Pystysuuntaiset ruudut.

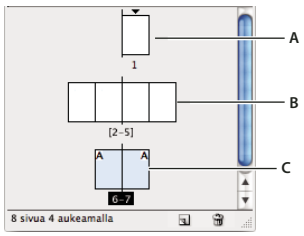
2 Vedä alkuperäisen julkaisun sivukuvake uuteen julkaisuun.

3 Määritä Lisää sivuja -valintaikkunassa, mihin sivut lisätään.

4 Jos haluat poistaa sivut alkuperäisestä julkaisusta, valitse Poista sivut lisäämisen jälkeen.

Aukeaman sivutuksen hallitseminen

Useimmissa julkaisuissa käytetään vain kaksisivuisia aukeamia. Kun lisäät tai poistat sivuja ennen aukeamaa, sivut sekoitetaan oletusarvoisesti. Voit kuitenkin haluta pitää tietyt aukeamasivut yhdessä. Voit esimerkiksi tehdä haitaritaittoja luomalla *monisivuisen aukeaman* (kutsutaan myös nimellä *saarekeaukeama*) ja lisäämällä sille sivuja. Kun et salli sivujen sekoittamista, varmistat, että sivut pysyvät samalla aukeamalla.



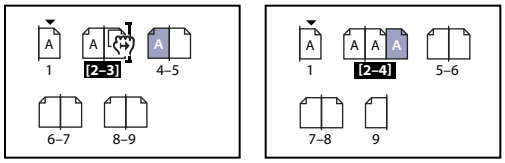
Sivut-välilehti
A. *Yhden sivun aukeama* ***B.*** *Neljän sivun aukeama, tuntomerkkinä sivunumerot hakasulkeissa* ***C.*** *Koko kahden sivun aukeama on valittu*

Monisivuisten aukeamien luominen

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat pitää yksittäisen aukeaman yhdessä, valitse aukeama Sivut-paneelista ja poista Sivut-paneelivalikosta Salli valitun aukeaman sekoittaminen -asetuksen valinta. Sivut-paneelissa saarekeaukeaman tunnistaa sivunumeroiden ympärillä olevista hakasulkeista.
- Jos haluat sallia useampisivuisten aukeamien luomisen koko julkaisussa ja säilyttää aukeamat, kun lisäät, poistat tai järjestelet sivuja, poista Sivut-paneelivalikosta Salli julkaisun sivujen sekoittaminen -asetuksen valinta. Tällöin InDesign säilyttää yli kaksi sivua sisältävät aukeamat ja sallii kaksisivuisten aukeamien sivuttamisen normaalisti.

2 Voit lisätä uuden sivun aukeaman keskelle Lisää sivuja -komennolla tai vetää olemassa olevan sivun aukeamalle Sivut-paneelissa. Jos haluat siirtää koko aukeamaa, vedä aukeaman alla näkyviä sivunumeroita.



Sivun lisääminen aukeamaan Sivut-paneelia käyttämällä

***Huomautus:** Aukeamassa voi olla enintään kymmenen sivua. Kun kymmenen sivun raja on saavutettu, musta pystypalkki ei enää tule näkyviin.*

Sivujen uudelleen jakaminen

Voit jakaa aukeaman sivut uudelleen vastaamaan Tiedosto > Julkaisun asetukset -valintaikkunan Vastakkaiset sivut -asetusta.

❖ Tee jompikumpi seuraavista:

- Jos yksittäisen aukeaman sekoittuminen on sallittua, valitse aukeama ja sitten Sivut-paneelivalikosta Salli valitun aukeaman sekoittaminen.
- Jos julkaisun sivujen sekoittuminen on sallittua ja aukeamaan lisätään sivuja, valitse Sivut-paneelivalikosta Salli julkaisun sivujen sekoittaminen. Jaa sivut uudelleen valitsemalla Ei. Jos valitset Kyllä ja säilytät monisivuiset aukeamat, niiden sivunumeroiden ympärillä on Sivut-paneelissa hakasulut. Tämä osoittaa, että kyseisten aukeamien sekoittamista ei sallita.

Julkaisun aloittaminen kaksisivuisella aukeamalla

Sen sijaan että aloittaisit julkaisun oikeanpuoleisella sivulla, voit poistaa ensimmäisen sivun ja aloittaa julkaisun aukeamaan kuuluvalla vasemmanpuoleisella sivulla.

***Tärkeää:** Tällöin aukeamien lisääminen julkaisuun saattaa vaikeutua, koska vasemmanpuoleisen sivun määrittäminen etusivuksi vaatii tiettyjä asetuksia. Voit välttää tämän ongelman säilyttämällä työskentelyvaiheessa etusivuna (tyhjän) oikeanpuoleisen sivun. Kun olet lisännyt julkaisuun kaikki haluamasi sivut, poista ensimmäinen sivu seuraavien ohjeiden mukaan.*

1 Varmista, että julkaisun sivu 1 on tyhjä.

2 Valitse Tiedosto > Julkaisun asetukset. Varmista, että julkaisussa on vähintään kolme sivua ja että Vastakkaiset sivut -asetus on valittuna. Valitse OK.

3 Valitse Sivut-paneelista kaikki muut sivut paitsi sivu 1. (Tämä on helpointa, kun valitset ensin sivun 2 ja sitten julkaisun viimeisen sivun pitämällä vaihtonäppäintä alhaalla.)

4 Poista Sivut-paneelivalikosta Salli valitun aukeaman sekoittaminen -asetuksen valinta.

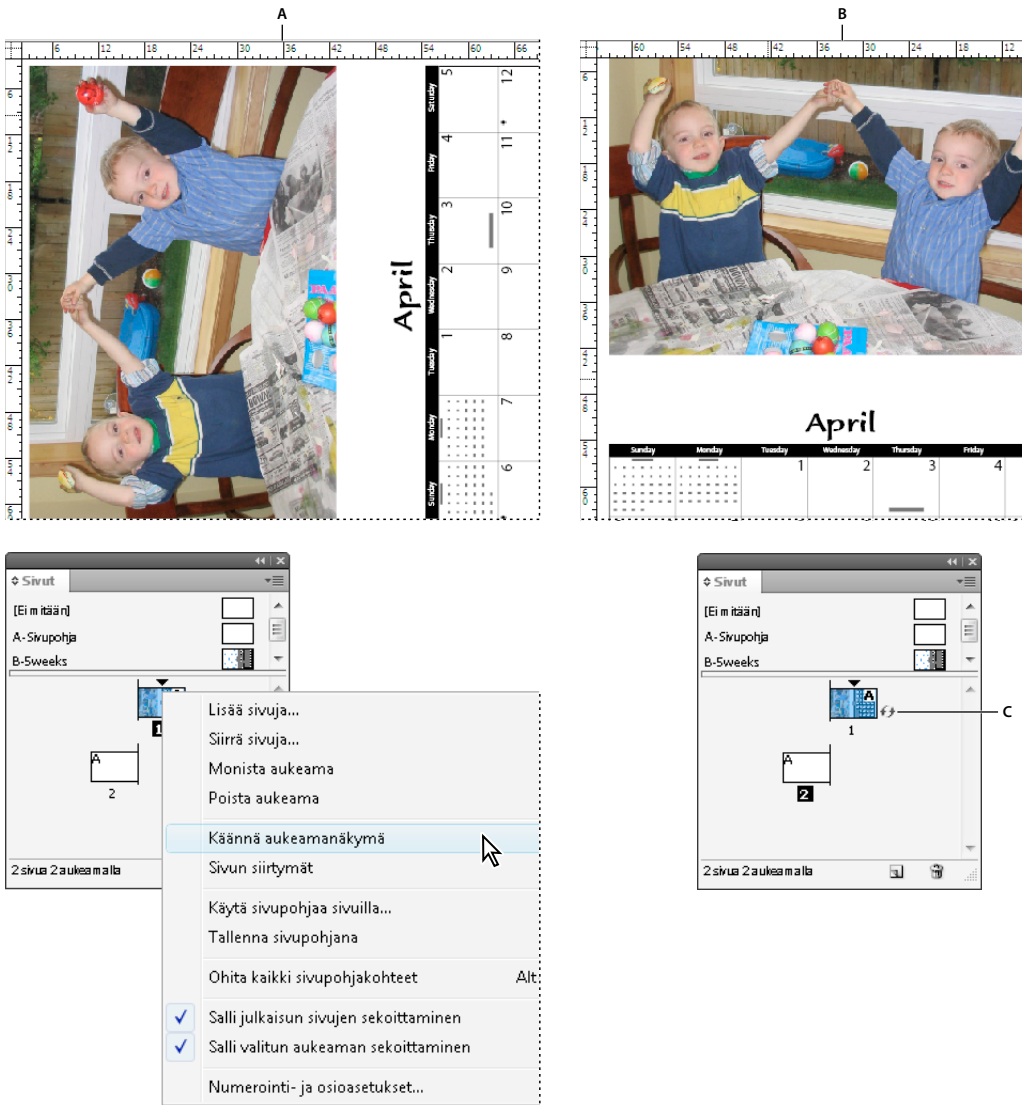
5 Valitse sivu 1. Valitse Sivut-paneelivalikosta Poista aukeama.

Jos haluat lisätä aukeaman julkaisuun, joka alkaa vasemmanpuoleisella sivulla, varmista, että Salli valitun aukeaman sekoittaminen -asetuksen valinta on poistettu ja että Salli julkaisun sivujen sekoittaminen on valittu. Lisää sitten kolme sivua ja poista ylimääräinen sivu.

Aukeamanäkymän kääntäminen

Joissakin tilanteissa käännettyä sisältöä on muokattava. Voit kääntää aukeamanäkymää, jolloin sinun ei tarvitse kallistaa päätäsi käännetyn sisällön katsomista varten. Tästä asetuksesta on hyötyä etenkin käännettyjä kalentereita ja taulukoita käsiteltäessä.

Aukeamanäkymän kääntäminen ei vaikuta tulostukseen. Jos kuitenkin jätät aukeamanäkymän käännettyyn asentoon tulostaessasi, sinun on ehkä muutettava Tulosta-valintaikkunan Asetukset-osion suuntaa varmistaaksesi, että käännetty aukeama tulostuu oikein. Voit myös poistaa käännön ennen tulostusta.



Aukeaman kääntäminen
***A.** Ennen aukeaman kääntämistä **B.** Käännetty aukeamanäkymä **C.** Kääntökuvake Sivut-paneelissa*

Voit katsoa aukeamanäkymän kääntämistä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/lrvid4031_id_fi.

1 Valitse Sivut-paneelista käännettävä sivu tai aukeama.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse Sivut-paneelin valikosta Käännä aukeamanäkymä > 90° myötäpäivään, 90° vastapäivään tai 180°.

- Valitse Näytä > Käännä aukeama > 90° myötäpäivään, 90° vastapäivään tai 180°.

Kääntökuvake tulee näkyviin käännetyn aukeaman viereen Sivut-paneeliin.

Asettamasi tai luomasi objektit peilaavat käännettyä näkymää. Jos luot esimerkiksi tekstikehyksen, kun aukeamanäkymää on käännetty 90 astetta, myös tekstikehystä käännetään. Liittämiäsi objekteja ei kuitenkaan käännetä.

Kun muunnat objekteja, muista, että käsittelet käännettyä sivunäkymää. Jos esimerkiksi muokkaat käännetyssä aukeamanäkymässä olevaa taulukkoa, taulukon vasemman puolen muuttaminen muuttaa taulukon yläosaa käännetyssä näkymässä.

Ennen kuin tulostat tiedoston tai lähetät sen jollekulle, aukeaman kääntö kannattaa poistaa epäselvyyksien välttämiseksi. Valitse Näytä > Käännä aukeama > Poista kääntö.

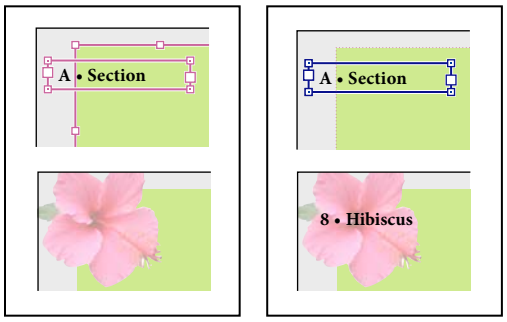
Sivupohjat

Tietoja sivupohjista, pinoamisjärjestyksestä ja tasoista

Sivupohja on tausta, jota voi käyttää nopeasti useilla sivuilla. Sivupohjan objektit näkyvät kaikilla sivuilla, joilla pohjaa käytetään. Julkaisun sivuilla näkyviä sivupohjakohteita ympäröi pisteviiva. Sivupohjiin tehdyt muutokset tulevat automaattisesti sivuille, joilla sivupohjaa käytetään. Sivupohjat sisältävät yleensä toistuvia logoja, sivunumeroita sekä ylä- ja alatunnisteita. Ne voivat sisältää myös tyhjiä teksti- tai grafiikkakehyksiä, joita käytetään paikkamerkkeinä julkaisun sivuilla. Sivupohjan kohdetta ei voi valita julkaisusivulla, ellei sitä ohiteta.

Sivupohjissa voi olla useita tasoja samalla tavoin kuin julkaisun sivuissa. Yksittäisen tason objekteilla voi olla oma pinoamisjärjestyksensä tason sisällä. Sivupohjan tason objektit näkyvät julkaisun sivulla samalle tasolle määritettyjen objektien takana.

Jos haluat sivupohjakohteen näkyvän julkaisusivulla objektien edessä, sijoita objekti ylemmälle tasolle sivupohjassa. Ylemmällä tasolla oleva sivupohjakohde näkyy kaikkien alemmilla tasoilla olevien objektien edessä. Kaikkien tasojen yhdistäminen siirtää sivupohjakohteet julkaisun sivuobjektien taakse.



Sivupohjakohteet (ylävasemmalla) näkyvät saman tason sivuobjektien takana (alavasemmalla). Sivupohjakohteen siirtäminen ylemmälle tasolle (yläoikealla) siirtää sen kaikkien alemman tason objektien eteen (alaoikealla).

Sivupohjiin liittyviä vihjeitä ja ohjeita

- Voit vertailla muotoiluideoita toisiinsa luomalla eri sivupohjia ja käyttämällä niitä esimerkkisivuissa, joilla on julkaisulle tyypillistä sisältöä.
- Voit asetella nopeasti uusia julkaisuja tallentamalla sivupohjia julkaisumalliin. Voit tallentaa myös kappale- ja merkkityylejä, värikirjastoja sekä muita tyylejä ja oletusarvoja.

- Jos muutat sivupohjan palsta- ja reunusasetuksia tai käytät uutta sivupohjaa, jossa on erilaiset palsta- ja reunusasetukset, voit pakottaa sivun objektit automaattisesti uuteen asetteluun. Lisätietoja: ”Tietoja automaattisesta sivuasettelun säädöstä” sivulla 80.)
- Sivupohjan tekstikehyksiä voi ketjuttaa, mutta vain yhdelle aukeamalle. Jos haluat juoksuttaa tekstin automaattisesti usealle aukeamalle, ketjuta tekstikehykset julkaisun sivuilla.
- Sivupohjiin ei voi lisätä osioita sivunumerointia varten. Sivupohjaan lisätyt automaattiset sivunumerot näyttävät oikean sivunumeron julkaisun kaikissa sivupohjaan perustuvissa osioissa.

Katso myös

”Sivupohjakohteiden ohittaminen tai vapauttaminen” sivulla 69

Sivupohjien luominen

Kaikilla luomillasi sivuilla on oletusarvoisesti sivupohja. Voit luoda muita sivupohjia alusta lähtien tai nykyisen sivupohjan tai julkaisun sivun perusteella. Kun käytät sivupohjia muihin sivuihin, lähdepohjaan tehdyt muutokset siirtyvät siihen perustuviin sivupohjiin ja julkaisun sivuihin. Tällä tavoin voit helposti muuttaa asettelua useilla sivuilla koko julkaisussa.

Voit katsoa sivupohjien käyttöä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0069_fi.

Katso myös

Sivupohjia käsittelevä video

”Sivupohjien käyttäminen” sivulla 67

Sivupohjan luominen alusta lähtien

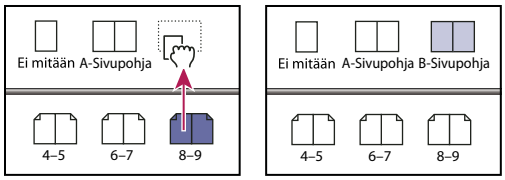
1. Valitse Sivut-paneelivalikosta Uusi sivupohja.
2. Määritä seuraavat asetukset ja valitse OK:

- Kirjoita Etuliite-kohtaan etuliite, jolla käytetty sivupohja tunnistetaan jokaisella Sivut-paneelin sivulla. Kirjoita enintään neljä merkkiä.
- Kirjoita Nimi-ruutuun aukeamapohjan nimi.
- Valitse Perustuu sivupohjaan -kohdassa olemassa oleva aukeamapohja, johon tämä aukeamapohja perustuu, tai valitse Ei mitään.
- Kirjoita Sivumäärä-kohtaan sivupohjan sivumäärä (enintään 10).

Sivupohjan luominen olemassa olevasta sivusta tai aukeamasta

- Vedä koko aukeama Sivut-paneelin Sivut-osiosta Pohjat-osioon.
- Valitse aukeama Sivut-paneelista ja valitse Sivut-paneelivalikosta Tallenna sivupohjana.

Kaikki alkuperäisen sivun tai aukeaman objektit tulevat osaksi uutta sivupohjaa. Jos alkuperäinen sivu käyttää sivupohjaa, uusi sivupohja perustuu alkuperäisen sivun sivupohjaan.



Toiseen sivuun tai aukeamaan perustuvan uuden aukeamapohjan luominen

Toiseen sivupohjaan perustuvan sivupohjan luominen

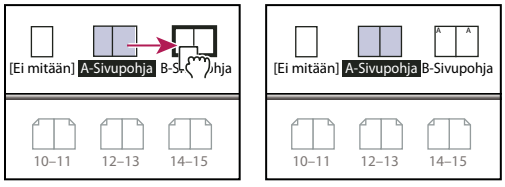
Voit luoda aukeamapohjasta muunnelman, joka perustuu saman julkaisun sisältämään toiseen aukeamapohjaan ja jota päivitetään samalla sen (*yläaukeamapohja*) kanssa. Yläaukeamapohjaan perustuvat aukeamapohjat ovat *aliaukeamapohjia*. Jos julkaisussa on esimerkiksi kymmenen lukua, joissa käytetään toisistaan hyvin vähän poikkeavia aukeamapohjia, voit ottaa niiden pohjaksi aukeamapohjan, jonka sivuasettelu ja objektit ovat kaikille kymmenelle luvulle yhteiset. Jos haluat muuttaa perusmuotoilua, muokkaa vain yläaukeamapohjaa sen sijaan, että muokkaisit kaikkia kymmentä erikseen. Vaihtele aliaukeamapohjien muotoilua. Yläaukeamapohjakohteet voidaan ohittaa aliaukeamapohjassa, aivan kuten julkaisun sivuilla ohitetaan sivupohjakohteita. Näin aukeamapohjasta voidaan luoda muunnelmia. Näin voit pitää yhdenmukaisen ja samalla vaihtelevan muotoilun ajan tasalla.



Alkuperäiset ylä- ja aliaukeamapohjat (vasen). Kun yläaukeamapohjaa muokataan, aliaukeamapohja päivittyy automaattisesti (oikea).

❖ Jos haluat luoda toiseen sivupohjaan perustuvan sivupohjan, tee Sivut-paneelin Pohjat-osiossa jokin seuraavista:

- Valitse ensin aukeamapohja ja sitten Sivut-paneelivalikosta Pohjan asetukset kohteelle *[aukeamapohjan nimi]*. Valitse kohdassa Perustuu sivupohjaan jokin toinen sivupohja ja valitse OK.
- Valitse perustana käytettävän aukeamapohjan nimi ja ota se käyttöön vetämällä se toisen aukeamapohjan nimen päälle.



A-sivupohjaan perustuva B-sivupohja

Sivupohjan asettelun muokkaaminen

Voit muokata sivupohjien asettelua koska tahansa. Tehdyt muutokset tulevat automaattisesti kaikille sivuille, joissa sivupohjaa käytetään. Esimerkiksi kaikki sivupohjaan lisäämäsi teksti tai grafiikka näkyy niillä julkaisun sivuilla, joissa sivupohjaa on käytetty.

Huomautus: *jos ohitat tai vapautat sivupohjan objektin jollakin sivulla, objekti ei ehkä päivity sivupohjaan tehtyjen muutosten mukaan.*

1 Kaksoisnapsauta muokattavan sivupohjan kuvaketta Sivut-paneelissa tai valitse sivupohja julkaisuikkunan alaosan luettelosta. Aukeamapohja näytetään julkaisuikkunassa.

2 Tee muutokset sivupohjaan.

InDesign päivittää automaattisesti kaikki sivupohjaa käyttävät sivut.

Tarkastele sivupohjan muokkausta useissa näkymissä. Valitse ensin Ikkuna > Järjestä > Uusi ikkuna ja sitten Ikkuna > Järjestä > Vaakasuuntaiset ruudut tai Pystysuuntaiset ruudut. Aseta sivu yhteen näkymään ja sivupohja toiseen näkymään. Muokkaa sivupohjaa, niin näet, miten sivu päivittyy.

Katso myös

”Ylä- ja alatunnisteiden luominen” sivulla 86

Sivupohjan asetusten muuttaminen

Voit muokata sivupohjan asetuksia. Voit muuttaa sivupohjan nimen tai etuliitteen, perustaa sivupohjan toiselle sivupohjalle tai muuttaa aukeamapohjan sivujen määrää.

1 Valitse Sivut-paneelista aukeamapohja napsauttamalla sen nimeä.

2 Valitse Sivut-paneelin valikosta Pohjan asetukset kohteelle *[sivupohjan nimi]*.

3 Muuta haluamasi asetukset ja valitse sitten OK.

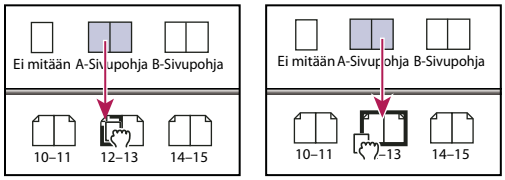
Sivupohjien käyttäminen

Jos julkaisussa on mukautettuja aukeamia (esimerkiksi aikakauslehdessä kolme- tai nelisivuinen taitettava sivu), käytettävissä sivupohjissa on oltava sama sivumäärä.

Huomautus: *Julkaisusivun sivupohjakohteilla on pisteviivareunat. Jos et näe sivupohjakohteita julkaisun sivulla, sivupohjakohde voi olla kätketty alemmalle tasolle tai sivupohjakohteet voi olla kätketty. Valitse Sivut-paneelivalikosta Näytä sivupohjakohteet.*

Sivupohjan käyttäminen julkaisun sivulla tai aukeamalla

- Jos haluat käyttää sivupohjaa yhdellä sivulla, vedä sivupohjakuvake Sivut-paneelin sivukuvakkeen päälle. Vapauta hiiren painike, kun musta suorakulmio ympäröi haluamasi sivun.
- Jos haluat käyttää sivupohjaa aukeamalla, vedä sivupohjakuvake Sivut-paneelissa aukeaman kulmaan. Vapauta hiiren painike, kun musta suorakulmio ympäröi haluamasi sivut.

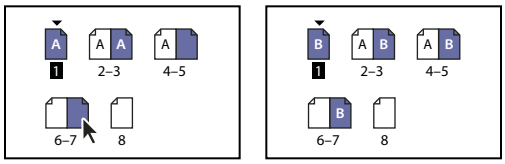


Sivupohjan käyttäminen sivulla (vasen) ja aukeamalla (oikea)

Sivupohjan käyttäminen usealla sivulla

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse Sivut-paneelista sivut, joilla haluat käyttää uutta sivupohjaa. Paina sitten Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) napsauttaessasi sivupohjaa.
- Valitse Sivut-paneelin valikosta Käytä sivupohjaa sivuilla, ja valitse sitten sivupohja kohdasta Käytä sivupohjaa. Varmista, että Sivuilla-kohdassa on haluttu sivualue, ja valitse OK. Voit käyttää sivupohjaa heti usealla sivulla. Voit esimerkiksi käyttää samaa sivupohjaa sivuilla 5, 7 - 9 ja 13 - 16 kirjoittamalla **5, 7-9, 13-16**. (Lisätietoja: ”Absoluuttisen tai osion numeroinnin näyttäminen Sivut-paneelissa” sivulla 84.)



Sivupohjan käyttäminen erillisillä sivualueilla

Sivupohjien määrityksen poistaminen julkaisun sivuilta

❖ Valitse Sivut-paneelin Pohjat-osiosta sivupohjaksi Ei mitään.

Kun poistat sivupohjan määrityksen sivulta, sivupohjan asettelu ja kohteet eivät ole enää voimassa kyseisellä sivulla. Jos sivupohja sisältää suurimman osan tarvitsemistasi elementeistä, mutta haluat vielä mukauttaa joidenkin sivujen ulkonäköä, voit ohittaa sivupohjakohteet ja muokata niitä kyseisillä julkaisun sivuilla sen sijaan, että poistaisit sivupohjan määrityksen.

Sivupohjien kopioiminen

Voit kopioida sivupohjia saman julkaisun sisällä tai julkaisusta toiseen uuden sivupohjan perustaksi. Voit myös kopioida sivupohjia toisiin julkaisuihin synkronoidessasi kirjan julkaisuja tai tuoda sivupohjia toisesta julkaisusta.

Katso myös

”Kirjan julkaisujen synkronoiminen” sivulla 290

”Sivupohjan tuominen toisesta julkaisusta” sivulla 71

Sivupohjan kopioiminen julkaisussa

❖ Tee Sivut-paneelissa jokin seuraavista:

- Vedä aukeamapohjan sivun nimi paneelin alaosan Uusi sivu -painikkeeseen.
- Valitse ensin aukeamapohjan sivun nimi ja sitten paneelivalikosta Monista aukeamapohja *[aukeaman nimi]*.

Kun kopioit sivupohjan, kopioidun sivupohjan sivun etuliitteestä tulee aakkosten seuraava kirjain.

Sivupohjan kopioiminen tai siirtäminen toiseen julkaisuun

1 Avaa ensin julkaisu, johon haluat lisätä sivupohjan. Avaa sitten julkaisu, jonka sivupohjan haluat kopioida.

2 Tee lähdejulkaisun Sivut-paneelissa jokin seuraavista:

- Kopioi aukeamapohja napsauttamalla ja vetämällä se kohdejulkaisun ikkunaan.
- Valitse sivupohja, jonka haluat siirtää tai kopioida. Valitse Sivuasettelu > Sivut > Siirrä sivupohjaa ja valitse kohdejulkaisun nimi Siirrä-valikosta. Jos haluat poistaa sivut lähdejulkaisusta, valitse Poista sivut siirron jälkeen ja valitse OK.

Jos kohdejulkaisulla on jo samaa etuliitettä käyttävä sivupohja, siirretylle sivupohjalle määritetään aakkosjärjestyksessä seuraava käytettävissä oleva kirjain.

Sivupohjan poistaminen julkaisusta

1 Valitse vähintään yksi sivupohjakuvake Sivut-paneelista.



Valitse kaikki käyttämättömät sivupohjat valitsemalla Sivut-paneeli valikosta Valitse käyttämättömät sivupohjat.

2 Tee jokin seuraavista:

- Vedä valitun sivupohjan tai aukeamapohjan kuvake paneelin alaosan Poista-kuvakkeen päälle.
- Napsauta paneelin alaosassa Poista-kuvaketta.
- Valitse paneelivalikosta Poista aukeamapohja *[aukeaman nimi]*.

Kun poistat sivupohjan, sivupohjaa [ei mitään] käytetään julkaisun kaikilla sivuilla, joilla poistettua sivupohjaa oli käytetty.

Sivupohjakohteiden ohittaminen tai vapauttaminen

Kun käytät sivupohjaa julkaisun sivulla, kaikki sivupohjalla olevat objektit eli *sivupohjakohteet* näkyvät julkaisun sivulla. Joskus jonkin sivun on oltava vain hieman erilainen kuin sivupohja. Tällöin ei tarvitse luoda uudelleen sivupohjan asettelua sivulle tai luoda uutta sivupohjaa. Kun ohitat tai vapautat sivupohjakohteen, julkaisusivun muut sivupohjakohteet päivittyvät edelleen sivupohjan mukana.

Huomaa julkaisusivun sivupohjakohteiden ohittamisen ja vapauttamisen välinen ero:

Sivupohjakohteiden määritteiden ohittaminen Sivupohjakohteen ohittaminen sijoittaa kohteesta kopion julkaisusivulle ilman, että kohteen yhteys sivupohjaan katkeaa. Kun itse kohde on ohitettu, voit mukauttaa sitä ohittamalla valikoivasti kohteen määritteitä. Voit esimerkiksi muuttaa paikallisen kopion täyttöväriä. Tämän jälkeen täyttövärin muutokset itse sivupohjassa eivät päivity paikalliseen kopioon. Muut määritteet, kuten koko, päivittyvät kuitenkin edelleen, koska niitä ei ole ohitettu paikallisessa kopiossa. Ohitukset voidaan poistaa myöhemmin, jotta objekti linkittyisi sivupohjaan.

Sivupohjaobjektin ohitettavia määritteitä ovat viivat, täytöt, kehyksen sisältö, muunnokset (kuten kierto, skaalaus, kallistaminen ja koon muuttaminen), kulma-asetukset, tekstikehyksen asetukset, lukitustila, läpinäkyvyys ja objektin tehosteet.

Sivupohjakohteiden vapauttaminen sivupohjasta Julkaisun sivupohjakohde voidaan vapauttaa (irrottaa) sivupohjasta. Kohde täytyy ennen vapauttamista ohittaa julkaisusivulla, jolloin siitä luodaan paikallinen kopio. Vapautettu kohde ei päivity sivupohjan mukana, sillä sen yhteys sivupohjaan on katkennut.

Katso myös

”Tekstinkierrätyksen käyttäminen sivupohjakohteissa” sivulla 210

Sivupohjakohteen ohittaminen

1 Varmista, että sivupohjakohde voidaan ohittaa.

Sivupohjakohteen voi ohittaa vain, jos kyseistä kohtaa koskeva Salli sivupohjan kohteiden ohitukset valitulla alueella -asetus on valittu Sivut-paneelin valikosta.

2 Tee jompikumpi seuraavista:

- Jos haluat ohittaa tietyt sivupohjakohteet julkaisun sivulla, paina näppäinyhdistelmää Ctrl+vaihto (Windows) tai komento+vaihto (Mac OS) ja napsauta kohdetta (tai valitse useita kohteita vetämällä). Muuta valittuja sivupohjakohteita haluamallasi tavalla. Kohteen voi nyt valita kuten minkä tahansa muun sivukohteen, mutta sen yhteys sivupohjaan säilyy.
- Jos haluat ohittaa kaikki sivupohjakohteet julkaisuaukeamalla, määritä aukeama kohteeksi ja valitse Sivut-paneelivalikosta Ohita kaikki sivupohjakohteet. Voit nyt valita haluamasi sivupohjakohteet ja muokata niitä.

Kun olet ohittanut sivupohjakohteen, sen pisteviivareunat muuttuvat kiinteiksi viivoiksi, mikä osoittaa, että kohteesta on luotu paikallinen kopio.

Huomautus: *jos ohitat ketjutetun tekstikehyksen, kaikki ketjun näkyvät kehykset ohitetaan, vaikka ne olisivat aukeaman toisella sivulla.*

Sivupohjakohteen vapauttaminen

- Jos haluat vapauttaa yksittäisen sivupohjakohteen sivupohjasta, ohita se ensin painamalla näppäinyhdistelmää Ctrl+vaihto (Windows) tai komento+vaihto (Mac OS) ja napsauttamalla kohdetta julkaisun sivulla. Valitse sitten Sivut-paneelivalikosta Vapauta valinta pohjasta.
- Jos haluat vapauttaa aukeaman kaikki ohitetut sivupohjakohteet, ohita vapautettavat sivupohjakohteet ja määritä aukeama kohteeksi julkaisussa. (Älä siirry alkuperäiseen sivupohjaan.) Valitse Sivut-paneelivalikosta Vapauta kaikki objektit pohjasta. Jos komento ei ole käytettävissä, aukeamalla ei ole yhtään ohitettua objektia.

Sivupohjakohteen ohituksen estäminen

Voit joissakin tapauksissa haluta ohittaa kaikki sivupohjakohteet muutamaa lukuun ottamatta. Voit esimerkiksi haluta ohittaa julkaisusivun taustakuvien kaltaiset sivupohjakohteet mutta estää samalla sivunumeroinnin ylätunnisteen ohituksen. Voit ylätunnisteen ohituksen estämällä määrittää Ohita kaikki sivupohjakohteet -asetuksen ohittamaan kaikki sivupohjakohteet ylätunnistetta lukuun ottamatta.

1 Valitse kohde sivupohjassa.

2 Poista Salli sivupohjan kohteiden ohitukset valitulla alueella -asetuksen valinta Sivut-paneelivalikosta.

Sivupohjakohteilla, jotka eivät salli ohituksia, ei ole kehyksen reunaa julkaisusivulla. Jos estät ketjutetun tekstikehyksen ohituksen, kaikissa kyseisen ketjun tekstikehyksissä käytetään samaa asetusta.

Sivupohjakohteiden käyttäminen uudelleen

Ohitetut sivupohjakohteet voidaan palauttaa vastaamaan sivupohjaa. Tällöin objektit palautuvat sivupohjan määritteisiin ja päivittyvät, kun muokkaat pohjaa. Kohteen paikallinen kopio poistetaan, eikä sivupohjakohdetta voi valita. Tästä ovat merkkinä kohteen pisteviivareunat. Ohitukset voidaan poistaa valituista objekteista tai kaikista aukeaman ohitetuista objekteista, mutta ei koko julkaisusta samalla kertaa.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat poistaa sivupohjaohitukset yhdestä tai useammasta objektista, valitse objektit, jotka olivat alunperin sivupohjakohteita. Määritä aukeama kohteeksi Sivut-paneelissa ja valitse Sivut-paneelivalikosta Poista valitut paikalliset ohitukset.
- Jos haluat poistaa aukeamalta kaikki ohitukset, määritä Sivut-paneelista kohteeksi aukeama (tai aukeamapohja), josta haluat poistaa kaikki sivupohjan ohitukset. Varmista, ettei objekteja ole valittu valitsemalla Muokkaa > Poista kaikkien valinta. Valitse Sivut-paneelivalikosta Poista kaikki paikalliset ohitukset.

Vapautettuja sivupohjaobjekteja ei voi palauttaa sivupohjaan. Voit kuitenkin poistaa vapautetut objektit ja käyttää sivupohjaa uudelleen.

Jos käytät sivupohjaa uudelleen sivulla, jolla on ohitettuja sivupohjaobjekteja, ohitetut objektit vapautetaan ja kaikkia sivupohjaobjekteja käytetään uudelleen. Tällöin joitakin objekteja voi olla sivulla kaksi kappaletta. Vapautetut objektit on poistettava, jotta ne vastaisivat tarkasti sivupohjan ulkoasua.

Sivupohjan kohteiden kätkeminen

Kätke sivupohjakohteet -komennolla voit piilottaa sivupohjakohteet julkaisun sivuilta. Piilotettuja sivupohjakohteita ei tulosteta.

1. Valitse Sivut-paneelista sivut ja aukeamat, joilta haluat piilottaa sivupohjakohteet.
2. Valitse Sivut-paneelin valikosta Kätke sivupohjakohteet.

Voit tuoda sivupohjakohteet näkyviin uudelleen valitsemalla aukeamat Sivut-paneelista ja Näytä sivupohjakohteet Sivut-paneelin valikosta.

Sivupohjan tuominen toisesta julkaisusta

Voit tuoda aktiiviseen julkaisuun sivupohjia muista InDesign-julkaisuista (kaikki versiot). Jos kohdejulkaisu sisältää sivupohjia, joilla on eri nimi kuin lähdejulkaisun sivupohjilla, kyseiset pohjat ja niiden julkaisusivuohitukset pysyvät muuttumattomina.

1. Valitse Sivut-paneelivalikosta Lataa sivupohjat.
2. Paikanna InDesign-julkaisu, joka sisältää tuotavat sivupohjat, ja kaksoisnapsauta sitä.
3. Määritä, mitä tapahtuu, jos ladatulla sivupohjalla on sama nimi kuin nykyisen julkaisun sivupohjalla.

- Valitse Korvaa sivupohjat, jos haluat lähdejulkaisun sivupohjien ohittavan samannimiset kohdejulkaisun sivupohjat. Jos kohdejulkaisussa ei ole ohitettavia kohteita, voit turvallisesti käyttää Korvaa sivupohjat -asetusta tuonnin yhteydessä.
- Valitse Nimeä sivupohjat uudelleen, jos haluat muuttaa sivun etuliitteet aakkosten seuraavaksi käytettävissä olevaksi kirjaimeksi.

Kun olet tuonut sivupohjat lähdejulkaisusta, lähde- ja kohdejulkaisun välille asennetaan linkki. Kun myöhemmin lataat sivupohjia samasta lähdejulkaisusta, ohitettujen kohteiden ja niiden yläkohteiden välinen yhteys uudelleenladatuilla sivupohjilla säilyy. Tämän yhteyden avulla voit pitää eri julkaisujen sivupohjat yhdenmukaisina asettamatta kyseisiä julkaisuja kirjaan.

Jos haluat pitää sivupohjat yhdenmukaisina tällä menetelmällä, lataa sivupohjat lähdejulkaisusta ennen kuin ohitat mitään sivupohjan objekteja. Jos julkaisussa on ohitettuja kohteita, etkä ole koskaan tuonut sivupohjia mistään lähteestä, ohitetut kohteet vapautetaan heti ensimmäisellä kerralla, kun lataat lähdejulkaisusta ja korvaat sivupohjat samalla nimellä kuin ohitettujen kohteiden yläsivupohja.

Jos kuitenkin tuot myöhemmin sivupohjia eri lähdejulkaisusta ja valitset Korvaa sivupohjat, ohitetuista kohteista voi tulla vapautettuja. Uudesta lähdejulkaisusta tuotavia samannimisiä sivupohjia käytetään ohitetut kohteet sisältävällä julkaisusivulla, mikä luo kaksi objektijoukkoa.

Tasot

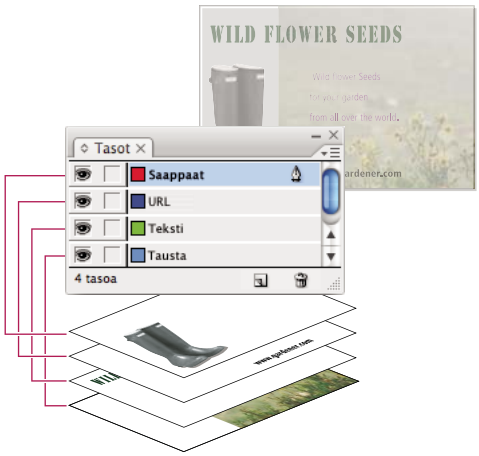
Tietoja tasoista

Jokaisessa julkaisussa on ainakin yksi nimetty taso. Useita tasoja käyttämällä on mahdollista luoda ja muokata julkaisun tiettyjä alueita tai sisältötyyppejä ilman, että muutokset vaikuttavat muuhun sisältöön. Jos julkaisu esimerkiksi tulostuu hitaasti, koska siinä on paljon suurikokoisia kuvia, voit varata yhden tason pelkästään tekstiä varten. Kun haluat tarkistaa tekstin, kätke muut tasot ja tulosta vain tekstitaso. Tasoja voi käyttää myös saman sivuasettelun eri muotoiluideoiden tai eri alueille tarkoitettujen mainosten näyttämiseen.

Tasot ovat eräänlaisia läpinäkyviä arkkeja, jotka pinotaan päällekkäin. Jos tasolla ei ole objekteja, sen takana olevien tasojen objektit näkyvät tason läpi.

Muita tasoihin liittyviä huomautuksia:

- Sivupohjaobjektit näkyvät kunkin tason pohjalla. Sivupohjakohteet voivat näkyä julkaisusivuobjektien edessä, jos sivupohjaobjektit ovat ylemmällä tasolla. (Lisätietoja: ”Tietoja sivupohjista, pinoamisjärjestyksestä ja tasoista” sivulla 64.)
- Tasoihin tehdyt muutokset vaikuttavat julkaisun kaikkiin sivuihin, myös sivupohjiin. Jos esimerkiksi kätket tason1, kun muokkaat julkaisun sivua1, taso kätketään kaikilla sivuilla, kunnes valitset sen jälleen näytettäväksi.
- Tietoja Adobe PageMaker®- ja QuarkXPress -tasojen muuntamisesta on kohdassa ”QuarkXPress- ja PageMaker-julkaisujen muuntaminen” sivulla 103.



Tasot-paneelissa tasot luetellaan niin, että päällimmäinen taso on paneelissa ylimpänä.

Voit katsoa tasojen käyttöä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0074_fi.

Tasojen luominen

Voit lisätä uusia tasoja milloin tahansa Tasot-paneelivalikon Uusi taso -komennolla tai Tasot-paneelin alaosan Uusi taso -painikkeella. Julkaisun sisältämien tasojen määrää rajoittaa vain InDesignin käytössä olevan muistin määrä.

Katso myös

”Kehysten reunojen näyttäminen ja kätkeminen” sivulla 78

Tasojen luominen

1 Valitse Ikkuna > Tasot.

2 Luo uusi oletusasetuksia käyttävä taso jollakin seuraavista tavoista:

- Luo uusi taso Tasot-paneelin luettelon alkuun valitsemalla Uusi taso.
- Luo uusi taso valitun tason päälle pitämällä Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja napsauttamalla Uusi taso -painiketta.
- Luo uusi taso valitun tason alle painamalla näppäinyhdistelmää Ctrl+Alt (Windows) tai komentonäppäin+optionäppäin (Mac OS) napsauttaessasi Uusi taso -painiketta.

Tason asetusten määrittäminen

1 Valitse Tasot-paneelivalikosta Uusi taso tai kaksoisnapsauta olemassa olevaa tasoa.

2 Määritä tasoasetukset ja valitse OK.

Väri Määritä väri, jolla tason objektit tunnistetaan.

Näytä taso Valitse tämä asetus, jos haluat tehdä tasosta näkyvän. Tämän asetuksen valitsemisella on sama vaikutus kuin Tasot-paneelin silmäkuvakkeen näkyväksi tekemisellä.

Näytä apuviivat Valitse tämä asetus, jos haluat tehdä tason apuviivat näkyviksi. Kun tätä asetusta ei ole valittu tasoon, apuviivoja ei saa näkyviin edes valitsemalla koko julkaisua koskevaa asetusta Näytä > Näytä apuviivat.

Lukitse taso Valitse tämä asetus, jos haluat estää kaikkien tason objektien muuttamisen. Tämän asetuksen valitsemisella on sama vaikutus kuin Tasot-paneelin yliviivatun kynäkuvakkeen näkyväksi tekemisellä.

Lukitse apuviivat Valitse tämä asetus, jos haluat estää kaikkien tason viivainlinjojen muuttamisen.

Tulosta taso Valitse tämä asetus, jos haluat sallia tason tulostamisen estämisen. Kun tulostat tai viet PDF-muotoon, voit määrittää, tulostetaanko kätketyt ja tulostumattomat tasot.

Ei tekstinkierrätystä, kun taso on kätketty Valitse tämä asetus, jos haluat muilla tasoilla olevan tekstin juoksevan normaalisti, kun taso on kätketty ja kun siinä on objekteja, joissa on käytetty tekstinkierrätystä.

Tasojen värien määrittäminen

Eri tasojen valitut objektit on helpompi erottaa toisistaan, kun tasoille on määritetty värit. Jokaisella valitun objektin sisältävällä tasolla on Tasot-paneelissa tason värin mukainen täplä. Tason väri näkyy jokaisen sivulla olevan objektin valintakahvoissa, muokkausalueessa, tekstiporteissa, tekstinkierrätysrajassa (jos käytössä), kehysten reunoissa (myös tyhjän grafiikkakehyksen X-merkissä) ja piilomerkeissä. Tason väri ei näy valitsemattomassa kehyksessä, mikäli sen reunat on kätketty.

1 Kaksoisnapsauta haluamaasi tasoa Tasot-paneelissa tai valitse ensin taso ja sitten Tason asetukset kohteelle *[tason nimi]*.

2 Valitse Väri-kohtaan haluamasi väri tai valitse Mukautettu ja määritä väri värinvalitsimella.

Objektien lisääminen tasoille

Kaikki uudet objektit sijoitetaan *kohdetasolle* eli sille Tasot-paneelin tasolle, jolla parhaillaan näkyy kynäkuvake. Kohteeksi määritetty taso on myös valittu. Jos valitset useita tasoja, valinta ei muutu, vaikka yksi tasoista määritetään kohteeksi. Jos kohteeksi määritetään taso, joka ei kuulu valintaan, muiden tasojen valinta poistetaan.

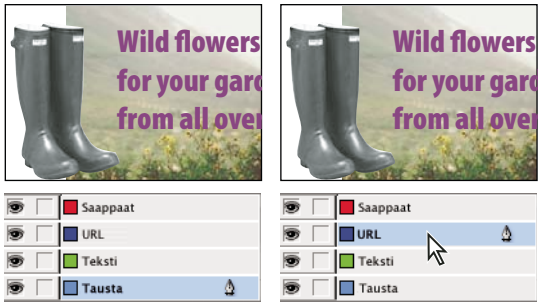
Voit lisätä objekteja kohdetasolle seuraavasti:

- Luo uusia objekteja tekstityökalulla tai piirtotyökaluilla.

- Tuo, sijoita tai liitä tekstiä tai grafiikkaa.
- Valitse toisilta tasoilta objekteja ja siirrä ne uudelle tasolle.

  Uutta objektia ei voi piirtää tai sijoittaa kätketylle tai lukitulle tasolle. Kun valitset piirto- tai tekstityökalun tai kun sijoitat tiedoston kohdetaso ollessa kätketty tai lukittu, osoitin muuttuu julkaisuikkunan yläpuolella yliviivatuksi kynäkuvakkeeksi. Näytä tai vapauta kohdetaso tai määritä kohteeksi näkyvissä oleva, lukitsematon taso. Jos valitset Muokkaa > Liitä, kun kohdetaso on kätketty tai lukittu, näkyviin tulee varoitus. Voit valita, näytetäänkö vai vapautetaanko kohdetaso.

Kun määrität tason kohteeksi napsauttamalla tasoa Tasot-paneelissa, tasolle tulee näkyviin kynäkuvake ja taso korostetaan merkiksi siitä, että se on määritetty kohteeksi.



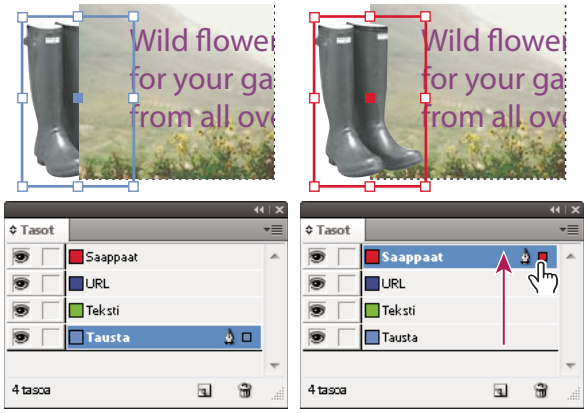
Kohdetason vaihtaminen seuraavaa uutta objektia varten

Tasojen objektien valitseminen, siirtäminen ja kopioiminen

Oletusarvoisesti voit valita minkä tahansa objektin miltä tahansa tasolta. Tasot-paneelissa ilmaistaan täplillä tasot, joilla on valittuja objekteja. Tason valintaväri auttaa tunnistamaan objektin tason. Jos haluat estää jollakin tasolla olevien tasojen objektien valitsemisen, lukitse taso.

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat valita kaikki tietyn tason objektit, pidä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla ja napsauta tasoa Tasot-paneelissa.
- Siirrä tai kopioi objekteja toiselle tasolle valitsemalla julkaisun sivulta tai sivupohjasta vähintään yksi objekti valintatyökalulla. Siirrä valitut objektit toiselle tasolle vetämällä Tasot-paneelin tasoluettelon oikeassa reunassa oleva värillinen täplä kohdetasolle.



Objektin siirtäminen uudelle tasolle

Jos haluat siirtää valitut objektit kätketylle tai lukitulle tasolle, pidä Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla vetäessäsi värillistä täplää. Jos haluat kopioida valitut objektit toiselle tasolle, pidä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla vetäessäsi tasoluettelon oikeassa reunassa olevan värillisen täplän kohdetasolle. Jos haluat kopioida valitut objektit kätketylle tai lukitulle tasolle, pidä Ctrl- ja Alt- (Windows) tai komento- ja optionäppäimiä (Mac OS) alhaalla vetäessäsi värillistä täplää.

Objektien liittäminen eri tasoille

Liitä-toiminto muistaa tasot -komento vaikuttaa siihen, miten muualta liitetyt objektit toimivat olemassa olevien tasojen kanssa.

Jos Liitä-toiminto muistaa tasot -komento on valittu, eri tasoilta leikattujen tai kopioitujen objektien tasomääritykset säilyvät ennallaan, kun ne liitetään uudelle sivulle tai uuteen paikkaan. Jos liität objekteja julkaisuun, jossa ei ole samoja tasoja kuin julkaisussa, josta ne kopioitiin, InDesign lisää Tasot-paneeliin objektien tasojen nimet ja liittää jokaisen objektin tasolleen.

Jos Liitä-toiminto muistaa tasot -komentoa ei ole valittu, eri tasoilta leikatut tai kopioidut objektit liitetään kohdetasolle yhdessä.

1. Varmista, että Liitä-toiminto muistaa tasot -asetusta ei ole valittu Tasot-paneelivalikosta.
2. Valitse objektit ja valitse Muokkaa > Kopioi tai Muokkaa > Leikkaa.
3. Määritä kohdetaso napsauttamalla sitä Tasot-paneelissa.
4. Valitse Muokkaa > Liitä.

Tason monistaminen

Kun taso monistetaan, myös sen sisältö ja asetukset kopioidaan. Monistettu taso tulee näkyviin Tasot-paneeliin alkuperäisen tason yläpuolelle. Ne monistetut kehykset, jotka oli ketjutettu muihin saman tason kehyksiin, pysyvät ketjutettuina. Muilla tasoilla oleviin kehyksiin ketjutettujen kehysten ketjutus puretaan.

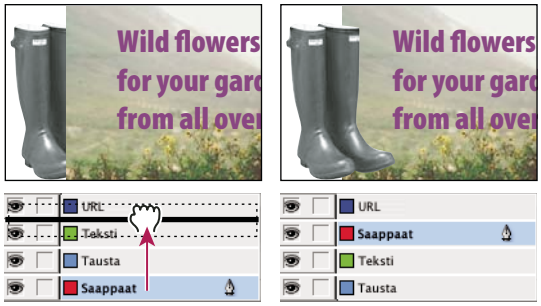
❖ Tee Tasot-paneelissa jokin seuraavista:

- Valitse Tasot-paneelivalikosta ensin tason nimi ja sitten Monista taso *[tason nimi]*.
- Vedä ja tason nimi Uusi taso -painikkeeseen.

Tasojen järjestyksen muuttaminen

Voit muuttaa julkaisun tasojen pinoamisjärjestystä järjestämällä tasot uudelleen Tasot-paneelissa. Tasojen järjestäminen uudelleen muuttaa tasojen järjestystä julkaisun kaikilla sivuilla, ei vain kohdeaukeamalla.

❖ Vedä tasoa ylös- tai alaspäin Tasot-paneelin luettelossa. Voit myös siirtää useita valittuja tasoja.



Tasojen järjestäminen uudelleen

Tasojen näyttäminen ja kätkeminen

Tasot voidaan kätkeä tai näyttää milloin tahansa. Kätkettyjä tasoja ei voi muokata, eivätkä ne näy näytössä tai tulosteissa. Tasojen kätkemisestä voi olla hyötyä seuraavissa tilanteissa:

- Sellaisten julkaisun osien kätkeminen, joiden ei ole tarkoitus näkyä valmiissa julkaisussa.
- Julkaisun vaihtoehtoisten versioiden kätkeminen.
- Julkaisun esitystavan selkeyttäminen sen muiden osien muokkaamisen helpottamiseksi.
- Tason tulostamisen estäminen.
- Näytön päivityksen nopeuttaminen, kun tasolla on grafiikkaa, jonka näyttäminen on hidasta.

Oletusarvoisesti teksti kierrätetään edelleen kätkettyjen tasojen objektien ympärille. Jos haluat ohittaa kätkettyjen objektien tekstinkierrätysasetukset, valitse Tasot-paneelivalikosta ensin Tason asetukset ja sitten Ei tekstinkierrätystä, kun taso on kätketty.

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat kätkeä tai näyttää yhden tason kerrallaan, kätke tai näytä tason silmäkuvake napsauttamalla Tasot-paneelissa tason nimen vasemmassa reunassa olevaa neliötä.
- Jos haluat kätkeä kaikki muut paitsi valitun tason, valitse Tasot-paneelivalikosta Kätke muut. Vaihtoehtoisesti voi myös napsauttaa Alt-näppäin (Windows) tai optionäppäin (Mac OS) alhaalla tasoa, jonka haluat jättää näkyviin.
- Jos haluat näyttää kaikki tasot, valitse Tasot-paneelivalikosta Näytä kaikki tasot. Vaihtoehtoisesti voi myös napsauttaa Alt-näppäin (Windows) tai optionäppäin (Mac OS) alhaalla tasoa, joka on näkyvissä.

Tason määrittäminen tulostumattomaksi

1. Valitse taso Tasot-paneelista.
2. Valitse Tasot-paneelivalikosta Tason asetukset.
3. Jos haluat estää tason tulostamisen, poista Tulosta taso -asetuksen valinta ja valitse OK.

Huomautus: *kun tulostat tai viet PDF-muotoon, sinulla on yhä mahdollisuus tulostaa kätkettyjä ja tulostumattomia tasoja.*

Tasojen lukitseminen tai vapauttaminen

Lukitseminen estää tason muuttamisen vahingossa. Lukitun tason tunnistaa yliviivatusta kynäkuvakkeesta Tasot-paneelissa. Lukittujen tasojen objekteja ei voi valita eikä muokata suoraan. Jos lukittujen tasojen objekteilla on määritteitä, joita voidaan muokata epäsuorasti, niitä on mahdollista muuttaa. Jos esimerkiksi muokkaat sävynäytettä, samaa sävynäytettä käyttävät lukittujen tasojen objektit muuttuvat sen mukaisiksi. Vastaavasti jos useita ketjutettuja tekstikehyksiä asetetaan lukituille tai lukitsemattomille tasoille, lukittujen tasojen teksti muotoillaan uudelleen.

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat lukita tai vapauttaa yhden tason kerrallaan, näytä (lukitse) tai kätke (vapauta) tason yliviivattu kynäkuvake napsauttamalla Tasot-paneelissa toiseksi vasemmanpuoleisimmassa palstassa olevaa neliötä.
- Lukitse kaikki muut paitsi kohdetaso valitsemalla Tasot-paneelivalikosta Lukitse muut. Vaihtoehtoisesti voi myös napsauttaa Alt-näppäin (Windows) tai optionäppäin (Mac OS) alhaalla tasoa, jonka haluat jättää lukitsematta.
- Vapauta kaikki tasot valitsemalla Tasot-paneelivalikosta Vapauta kaikki tasot.

Tasojen poistaminen

Muista, että jokainen taso on koko julkaisun laajuinen eli se on julkaisun jokaisella sivulla. Ennen yhden tason poistamista on suositeltavaa kätkeä muut tasot ja tarkistaa kaikilta julkaisun sivuilta, että jäljellä olevat objektit voi poistaa.

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat poistaa tason, vedä se Tasot-paneelista Poista-kuvakkeeseen tai valitse Tasot-paneelivalikosta Poista taso *[tason nimi]*.
- Jos haluat poistaa useita tasoja, pidä Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja napsauta poistettavia tasoja. Vedä tasot Tasot-paneelista Poista-kuvakkeeseen tai valitse Tasot-paneelivalikosta Poista tasot.
- Poista kaikki tyhjät tasot valitsemalla Tasot-paneelivalikosta Poista käyttämättömät tasot.

Tasojen yhdistäminen julkaisussa

Voit vähentää julkaisun tasojen määrää objekteja poistamatta *yhdistämällä* tasoja. Kun yhdistät tasot, kaikkien valittujen tasojen objektit siirtyvät kohdetasolle. Yhdistettäväksi valituista tasoista vain kohdetaso jää julkaisuun. Muut valitut tasot poistetaan. Julkaisu voidaan *yhdistää* yhdistämällä sen kaikki tasot.

Huomautus: *jos yhdistät tasoja, joilla on sekä sivuobjekteja että sivupohjakohteita, sivupohjakohteet siirtyvät yhdistetyn tason taustalle.*

1. Valitse Tasot-paneelista haluamasi tasojen yhdistelmä. Varmista, että olet valinnut myös tason, jonka haluat määrittää kohdetasoksi. Jos yhdistät julkaisun, valitse paneelin kaikki tasot.
2. Määritä jokin tasoista kohdetasoksi napsauttamalla sitä. Kynäkuvake ilmaisee valitun kohdetason.
3. Valitse Tasot-paneelivalikosta Yhdistä tasot.

Voit myös yhdistää samannimiset tasot kirjan PDF-muotoon vientiä varten.

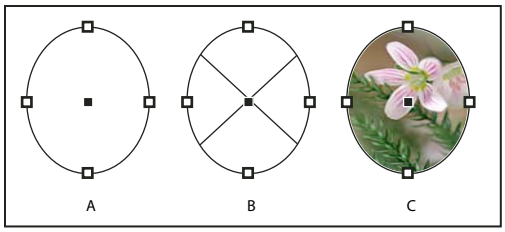
Katso myös

”Tasojen valmisteleminen ennen kirjan viemistä PDF-tiedostoon” sivulla 497

Kehysten ja sivujen asetteleminen

Reitit ja kehykset

Voit piirtää julkaisuun objekteja ja käyttää niitä reitteinä tai kehyksinä. *Reitit* muistuttavat vektorikuvia, joita luodaan esimerkiksi Adobe Illustrator® -ohjelman kaltaisissa piirto-ohjelmissa. *Kehykset* ovat kuin reittejä, mutta ne voivat sisältää tekstiä tai muita objekteja. Kehys voi myös olla *paikkamerkki* eli muun sisällön säilö. Säilöinä ja paikkamerkkeinä toimivat kehykset ovat julkaisun sivuasettelun perusosia.



Reitit ja kehykset
***A.** Reitti **B.** Kehys grafiikan säilönä **C.** Kehys, johon on sijoitettu grafiikkaa*

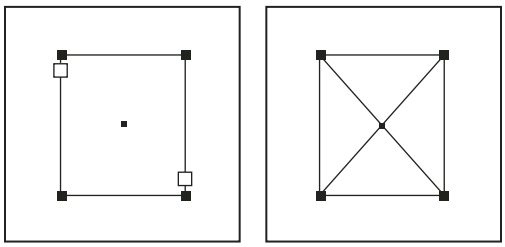
Reittejä ja kehyksiä voi piirtää työkalupaneelin työkaluilla. Kehyksiä voi luoda myös sijoittamalla (tuomalla) tai liittämällä reittiin sisältöä.

***Huomautus:** QuarkXPressissä reittejä kutsutaan nimellä line ja kehyksiä nimellä box.*

Koska kehys on vain reitin säilöversio, kehykselle voi tehdä kaikki samat toimenpiteet kuin reitille. Kehyksen täyttöön tai viivaan voi esimerkiksi lisätä värin tai liukuvärin tai sen muotoa voi muokata kynätyökalulla. Voit myös käyttää halutessasi kehystä reittinä tai reittiä kehyksenä. Kehysten joustavuuden takia muotoilun muuttaminen on erittäin helppoa ja muotoiluvaihtoehtoja on runsaasti.

Kehyksissä voi olla tekstiä tai grafiikkaa. *Tekstikehys* määrittää tekstin käyttämän alueen ja tekstin sijoittumisen sivuasetteluun. Tekstikehykset tunnistaa vasemmassa ja oikeassa yläkulmassa olevista tekstiporteista.

Grafiikkakehystä voi käyttää reunana tai kehyksenä, ja sillä voi rajata ja maskata grafiikan. Jos käytät grafiikkakehystä tyhjänä paikkamerkkinä, siinä näkyy X-merkki.



Tyhjä tekstikehys (vasen) ja tyhjä grafiikkakehys (oikea)

Jos tyhjän grafiikkakehyksen sisällä ei ole X-merkkiä, kehyksen reunat on ehkä poistettu käytöstä.

Voit katsoa objektien käyttöä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0071_fi.

Katso myös

”Reitit ja muodot” sivulla 314

Objektien käyttöä käsittelevä video

Kehysten reunojen näyttäminen ja kätkeminen

Toisin kuin reiteissä tulostumattomat viivat (ääriviivat) ovat näkyvissä kehyksissä, vaikka kehystä ei olisi valittu. Jos julkaisuikkuna alkaa täyttyä, voit selkeyttää näyttöä kätkemällä kehykset Näytä/kätke kehyksen reunat -komennolla. Komento kätkee myös X-merkin, joka näkyy grafiikan paikkamerkkikehyksissä. Kehysten reunojen näyttöasetus ei vaikuta tekstikehysten tekstiportteihin.

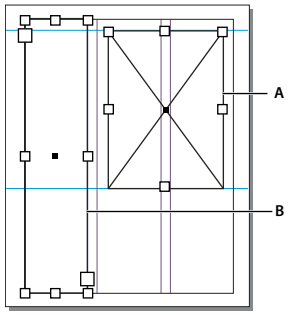
Huomautus: *kehyksen reuna on kehykseksi määritetty viiva eikä viivan paksuuden ulkoreuna.*

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat näyttää tai kätkeä kehyksen reunat, valitse Näytä > Näytä/Kätke kehyksen reunat.
- Jos haluat kätkeä kehyksen reunat, valitse Esikatselutila työkalupaneelin alaosasta.

Paikkamerkkien käyttäminen sivujen muotoilussa

Jos valmis teksti ja grafiikka ovat käytettävissä, voit lisätä ne julkaisuun. InDesign luo automaattisesti kehykset kaikille teksteille ja grafiikoille, kun tuot ne julkaisuun (paitsi jos tuot tekstiä tai grafiikkaa suoraan olemassa oleviin kehyksiin). Jos sisältöä ei ole käytettävissä etukäteen tai jos haluat hahmotella muotoilun ennen sisällön lisäämistä, voit käyttää kehyksiä paikkamerkkeinä.



Paikkamerkkityypit
A. *Grafiikkakehyksen paikkamerkki* ***B.*** *Tekstikehyksen paikkamerkki*

Voit käyttää esimerkiksi jotakin seuraavista menetelmistä:

- Piirrä tekstikehykset tekstityökalulla ja grafiikkakehykset piirtotyökaluilla. Ketjuta tyhjät tekstikehykset yhteen, jolloin voit tuoda valmiit tekstit yhdellä toimenpiteellä.
- Piirrä piirtotyökaluilla tyhjiä paikkamerkkimuotoja. Kun haluat määrittää tekstille ja grafiikalle alueet, määritä paikkamerkit uudelleen teksti- tai grafiikkakehyksiksi.
- Määritä paikkamerkkikehykselle kehyksen sovittamisasetukset, jotta kuva leikataan ja sovitetaan oikein, kun se sijoitetaan kehykseen.

Katso myös

”Julkaisumallien käyttäminen” sivulla 98

”Paikkamerkkimuodon piirtäminen” sivulla 317

”Kehyksen sovitusasetusten määrittäminen” sivulla 405

Reittien ja kehysten käyttötarkoituksen uudelleen määrittäminen

- Jos haluat käyttää reittiä tai tekstikehystä grafiikan paikkamerkkikehyksenä, valitse reitti tai tyhjä tekstikehys ja valitse Objekti > Sisältö > Grafiikka.
- Jos haluat käyttää reittiä tai grafiikkakehystä tekstin paikkamerkkikehyksenä, valitse reitti tai tyhjä grafiikkakehys ja valitse Objekti > Sisältö > Teksti.
- Jos haluat käyttää teksti- tai grafiikkakehystä vain reittinä, valitse ensin tyhjä kehys ja sitten Objekti > Sisältö > Määrittelemätön.

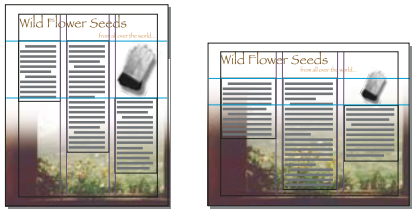
Huomautus: *Jos kehyksessä on tekstiä tai grafiikkaa, sitä ei voi määrittää uudelleen käyttämällä Objekti > Sisältö-valikkoa. Jos kuitenkin korvaat grafiikan tekstillä, sisällön tyyppi määräytyy automaattisesti uudelleen.*

Tietoja automaattisesta sivuasettelun säädöstä

Jos muutat nykyistä sivuasettelua Julkaisun asetukset- tai Reunukset ja palstat -komennolla eli muutat esimerkiksi palstojen leveyttä tai sivujen suuntaa, objektien uudelleenjärjestämiseen uuden sivuasettelun mukaiseksi voi kulua paljon aikaa ja vaivaa. Sivuasettelun säätö tekee suuren osan tästä työstä automaattisesti. Esimerkiksi leveä neljän palstan julkaisu, joka on suunniteltu A4-paperikokoa varten, voidaan nopeasti muotoilla uudelleen kaksipalstaista Legal-paperikokoa varten. Sivuasettelun säätöä käytettäessä teksti- ja grafiikkakehykset siirretään ja niiden kokoa muutetaan palstan apuviivojen, sivun reunusten ja sivun reunojen uusien suhteellisten sijaintien mukaisiksi.

Huomautus: *palstan apuviivojen siirtäminen ei käynnistä Sivuasettelun säätöä.*

Sivuasettelun säätö tuottaa helposti ennakoitavia tuloksia, jos sivuasettelu perustuu tarkasti reunusten, sivun palstojen ja viivainlinjojen kehikkoon ja objektit tarttuvat apuviivoihin. Jos objekteja ei ole määritetty tarttumaan reunuksiin, palstoihin tai viivaimiin tai jos sivulla on muita viivaimia ja viivainlinjoja, tuloksia on vaikeampi ennakoida. Julkaisuruudukko tai rivirekisteri ei vaikuta sivuasettelun säätöön.



Tulostusta varten muotoiltu pystysivu (vasemmalla). Näyttötarkastelua varten muotoiltu sivu, jossa Sivuasettelun säätö on automaattisesti järjestänyt sivuasettelun uudelleen (oikealla).

Tarvittaessa voit muuttaa Sivuasettelun säätö -valintaikkunan sääntöjä. Sivuasettelun säätö yrittää soveltaa vanhan sivuasettelun suhteita uuteen sivuasetteluun seuraavasti:

- Palstalinjoja lisätään tai poistetaan, jos uuteen asetteluun on määritetty enemmän tai vähemmän palstoja.
- Jos sivukoko muuttuu, viivainlinjoja siirretään suhteellisten etäisyyksien ylläpitämiseksi sivun reunoista, reunuksista tai palstojen apuviivoista.
- Jos objekteja, jotka on jo tasattu reunukseen, palstaan, leikkausvaraan/informaatioalueeseen tai viivainlinjaan tai kahteen kohtisuoraan toisiaan vasten asetettuun apuviivaan, siirretään siten, että objektit pysyvät apuviivojen sisällä, mikäli sivuasettelun säätö siirtää objekteja. Jos johonkin sivun reunaan tai mihin tahansa toisiinsa nähden kohtisuoriin sivun reunoihin kohdistettuja objekteja siirretään.
- Jos apuviivoihin (kahteen samansuuntaiseen reunuksen apuviivaan, palstan apuviivaan, leikkausvaraan/informaatioalueeseen tai viivainlinjaan tai kolmella puolella oleviin apuviivoihin) tasattujen objektien suhteellista kokoa muutetaan siten, että objektit pysyvät kiinni apuviivoissa, jos sivuasettelun säätö siirtää apuviivoja. Jos kahteen rinnakkaiseen sivun reunaan tai kolmen puolen sivun reunoihin kohdistettuja objekteja siirretään.
- Ankkuroidun objektin asetukset -valintaikkunassa määritetyllä tavalla tekstiin ankkuroitujen objektien suhteelliset paikat säilytetään.
- Objekteja siirretään siten, että samat suhteelliset paikat säilyvät, kun sivun koko muuttuu.

Huomautus: *Sivuasettelun säätö vaikuttaa tekstikehyksen sisällä oleviin palstoihin eri tavalla kuin sivun palstoihin. Jos Sivuasettelun säätö muuttaa itse kehyksen kokoa eikä Objekti > Tekstikehyksen asetukset -valintaikkunassa ole valittu Kiinteä palstaleveys -asetusta, tekstikehyksen palstojen suhteellista kokoa muutetaan. Jos Kiinteä palstaleveys -asetus on valittuna, palstoja lisätään ja poistetaan tarvittaessa.*

Sivuasettelun säädön asetusten määrittäminen

Huomaa, että asetusten muuttaminen Sivuasettelun säätö -valintaikkunassa ei heti muuta mitään. Sivuasettelun säätö käynnistyy vasta, kun muutat sivukoon, sivun suunnan, reunusten tai palstojen asetuksia tai kun käytät uutta sivupohjaa. Jos haluat palauttaa sivuasettelun säätöä edeltävään tilaan, kumoa toimi, joka käynnisti sivuasettelun säädön.

1 Sivuasettelu > Sivuasettelun säätö

2 Valitse Salli sivuasettelun säätö.

3 Määritä sivuasettelun säädön asetukset ja valitse OK.

Sivuasettelun säädön asetukset

Salli sivuasettelun säätö Valitse tämä asetus, kun haluat ottaa sivuasettelun säädön käyttöön. Sivuasettelun säätö suoritetaan aina, kun sivukokoa, sivun suuntaa, reunuksia tai palstoja muutetaan.

Tarttumisalue Määrittää, miten lähellä objektin on oltava, että se tarttuu lähimpään reunuksen apuviivaan, palstan apuviivaan tai sivun reunaan sivuasettelun säädössä.

Salli grafiikan ja ryhmien koon muutos Valitse tämä asetus, kun haluat antaa Sivuasettelun säätö -toiminnon skaalata grafiikat, kehykset ja ryhmät. Jos asetusta ei ole valittu, Sivuasettelun säätö voi siirtää grafiikoita ja ryhmiä, mutta ei muuttaa niiden kokoa.

Salli viivainlinjojen siirtyminen Valitse tämä asetus, kun haluat, että Sivuasettelun säätö siirtää viivainlinjoja.

Ohita viivainlinjojen tasaus Valitse tämä asetus, kun viivainlinjojen sijainti ei sovi sivuasettelun säätöön. Objektit tasataan silti palstan ja reunuksen apuviivoihin sekä sivun reunoihin.

Ohita objektien ja tasojen lukitukset Valitse tämä asetus, kun haluat, että Sivuasettelun säätö voi sijoittaa uudelleen lukitut tai lukituilla tasoilla olevat objektit.

Sivujen, lukujen ja osioiden numeroiminen

Sivu-, osio- ja lukunumeroinnin lisääminen

Määritä, minkälaista numerointia haluat käyttää julkaisussa tai kirjassa. Pitkissä julkaisuissa voit käyttää lukujen numeroita. Jokaisessa julkaisussa voi käyttää vain yhtä lukunumeroa. Jos haluat käyttää julkaisussa erilaisia numerointeja, voit määrittää sivualueet osioiksi, jotka voidaan sitten numeroida eri tavalla. Esimerkiksi julkaisun ensimmäiset kymmenen sivua (esipuhe) numeroidaan roomalaisin numeroin ja loppuosa arabialaisin numeroin.

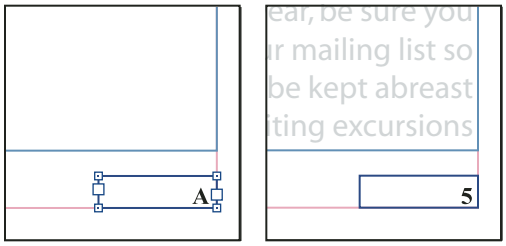
Voit katsoa sivujen numerointia käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0217_fi.

Katso myös

”Kirjan sivujen, lukujen ja kappaleiden numeroiminen” sivulla 292

Automaattisesti päivittyvän sivunumeron lisääminen

Sivuille voidaan lisätä *sivunumeron merkki*, joka määrittää, mihin sivun kohtaan sivunumero sijoitetaan ja miltä se näyttää. Sivunumeron merkki päivittyy automaattisesti ja näyttää oikean numeron silloinkin, kun julkaisun sivuja lisätään, poistetaan tai järjestellään uudelleen. Sivunumeron merkit voidaan muotoilla tekstiksi. Sivunumeromerkit lisätään yleensä sivupohjaan.



Sivunumeron merkki sivupohjassa A (vasen) ja sivulla 5, joka perustuu samaan sivupohjaan (oikea)

Yhdessä InDesign-julkaisussa voi olla enintään 9 999 sivua, mutta suurin sivunumero voi olla 99 999. (Voit esimerkiksi numeroida oikein 100-sivuisen julkaisun, joka alkaa sivulta 9 949.) Ensimmäinen sivu on oletuksena oikeanpuoleinen (recto) ja numeroltaan 1. Parittomat sivut näkyvät aina oikealla. Jos ensimmäinen sivunumero muutetaan Osion asetukset -komennolla parilliseksi, ensimmäisestä sivusta tulee vasen (verso) sivu.

Automaattinen sivunumerointi näyttää sivupohjassa sivupohjan etuliitteen. Julkaisun sivulla automaattinen sivunumerointi näyttää sivun numeron. Taittopohjalla näkyvät kirjaimet TP.

1 Luo tarvittaessa uusi tekstikehys, joka on riittävän suuri pisimmälle sivunumerolle ja kaikelle tekstille, jonka haluat näkyvän sen vieressä (kuten osion merkki tai julkaisun nimi). Sijoita tekstikehys kohtaan, johon haluat sivunumeron.

Jos haluat sivunumeron näkyvän kaikilla sivupohjaan perustuvilla sivuilla, luo sivunumeron tekstikehys sivupohjaan. Voit sivunumeron lisäksi lisätä muita ylä- ja alatunnistemuuttujia, kuten luontipäivämäärän tai tiedostonimen. Käytä sitten sivupohjaa julkaisun kaikilla sivuilla, joissa sivunumeron pitäisi näkyä.

2 Lisää sivunumeron tekstikehykseen teksti tai muuttujat, jotka tulevat ennen sivunumeroa tai numeron jälkeen.

3 Sijoita lisäyskohta paikkaan, jossa haluat sivunumeron näkyvän, ja valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Merkit > Nykyinen sivunumero.

Nykyinen sivunumero -merkki on käytettävissä myös pikavalikosta. Jos haluat avata pikavalikon, sijoita tekstin lisäyskohta sivunumeron tekstikehykseen, napsauta hiiren kakkospainiketta (Windows) tai napsauta kehystä Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS) ja valitse Lisää erikoismerkki > Merkit > Nykyinen sivunumero.

Sivut numeroidaan oletuksena arabialaisilla numeroilla (1, 2, 3...). Voit kuitenkin käyttää myös isoja tai pieniä roomalaisia numeroita (i, ii, iii...) tai aakkosnumeerista (a, b, c...) numerointia. Voit myös numeroida sivuja käyttämällä nollia sivunumeroiden alussa.

***Huomautus:** Jos ennen lisäämääsi sivunumeroa näkyy numero tai kirjain, osan etuliite on sisällytetty. Jos et halua käyttää tätä etuliitettä, poista Numerointi- ja osioasetukset -valintaikkunassa Sisällytä etuliite sivuja numeroitaessa -asetuksen valinta.*

Automaattisesti päivittyvän lukunumeron lisääminen

Voit lisätä julkaisuun *lukunumeromuuttujan*. Lukunumeroita voi sivunumeroiden tapaan päivittää automaattisesti ja muotoilla tekstiksi. Lukunumeromuuttujaa käytetään usein julkaisuissa, jotka ovat osa kirjaa. Julkaisussa voi käyttää vain yhtä lukunumeroa. Jos haluat jakaa yksittäisen julkaisun lukuihin, voit luoda osioita.

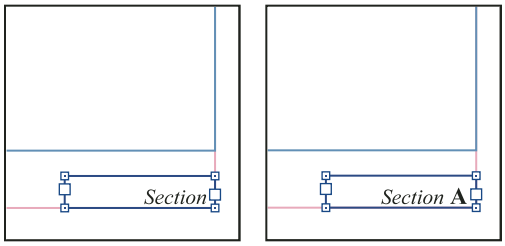
Huomautus: *Lukunumeroita ei voi sisällyttää luotuun hakemistoon tai sisällysluetteloon etuliitteenä (1-3, 1-4 ja niin edelleen). Jos haluat sisällyttää lukunumerot etuliitteinä, käytä lukunumeroiden sijaan osion etuliitteitä.*

1. Luo tarvittaessa tekstikehys, jossa haluat lukunumeron näkyvän. Jos haluat lukunumeron näkyvän useilla sivuilla, luo tekstikehys sivupohjaan ja käytä kyseistä sivupohjasivua julkaisun sivuilla.
2. Lisää lukunumeron tekstikehykseen teksti, joka tulee ennen lukunumeroa tai numeron jälkeen.
3. Sijoita lisäyskohta paikkaan, jossa haluat lukunumeron näkyvän, ja valitse Teksti > Tekstimuuttujat > Lisää tekstimuuttuja > Lukunumero.

Voit päivittää aloitusnumeron ja lukunumeroinnin muotoilun valitsemalla Sivuasettelu > Numerointi- ja osioasetukset.

Automaattisesti päivittyvän osiomerkin lisääminen

1. Määritä julkaisun osiot. (Lisätietoja: ”Osion numeroinnin määrittäminen” sivulla 83.)
2. Luo sivulle tai osiossa käyttämääsi sivupohjaan tekstityökalua vetämällä riittävän suuri tekstikehys, jotta siihen mahtuu osion merkin teksti. Voit luoda tekstikehyksen myös napsauttamalla olemassa olevaa kehystä.
3. Valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Merkit > Osion merkki.



Sivupohjassa A osion merkki (vasemmalla) ja osion merkki, johon on lisätty sivunumeron merkki (oikealla)

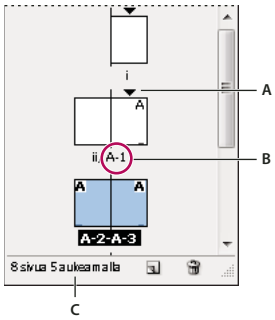
Sivu- ja lukunumeroinnin muotoilun muuttaminen

1. Valitse Sivuasettelu > Numerointi- ja osioasetukset.
2. Valitse Sivunumerointi- tai Julkaisun lukunumerointi -asetusten Tyyli-kohtaan uusi numeron muoto.
3. Valitse OK.

Osion numeroinnin määrittäminen

Kirjan sivut ja lukujen numerot numeroidaan oletuksen mukaan peräkkäisesti. Numerointi- ja osioasetusten avulla voit aloittaa numeroinnin uudelleen määritetyltä sivulta, lisätä etuliitteitä sivunumeroihin ja muuttaa sekä sivujen että lukujen numerointityylejä.

Jos haluat lisätä osion sivuihin tunnuksen automaattisesti, voit määrittää haluamasi osion etuliitteen. Jos esimerkiksi määrität julkaisun sivun 16 osion etuliitteeksi A– ja sisällytät etuliitteen, sivu näkyy sisällysluettelossa tai hakemistossa muodossa A–16. Osion merkiksi kirjoittamasi teksti tulee näkyviin, kun valitset Teksti > Lisää erikoismerkki > Merkit > Osion merkki.



Sivut-välilehti
***A.** Osion ilmaisinkuvake ilmaisee osion alun **B.** Sivunumero vaihtuu uuden osion alussa **C.** Julkaisun pituus näkyy tilarivillä*

Katso myös

”Sivu-, osio- ja lukunumeroinnin lisääminen” sivulla 81

”Kirjan sivujen, lukujen ja kappaleiden numeroiminen” sivulla 292

Julkaisun osioiden määrittäminen

1 Valitse määritettävän osion ensimmäinen sivu Sivut-paneelista.

2 Valitse Sivuasettelu > Numerointi- ja osioasetukset tai valitse Numerointi- ja osioasetukset Sivut-paneelista.

3 Jos muutat jonkin muun sivun kuin osion ensimmäisen sivun numerointiasetuksia, varmista, että Aloita osio -asetus on valittuna. Tällä asetuksella voit merkitä valitsemasi sivun uuden osion aluksi.

4 Määritä tarpeen mukaan numerointi- ja osioasetukset (lisätietoja: ”Julkaisun numerointiasetukset” sivulla 85), ja valitse sitten OK.

Sivut-paneelissa sivukuvakkeen yläpuolella näkyy osion ilmaisinkuvake ▾, joka osoittaa uuden osion alun.

5 Osio päätetään aloittamalla uusi osio tämän osion viimeistä sivua seuraavalla sivulla.

Osioiden numeroinnin muokkaaminen ja poistaminen

1 Kaksoisnapsauta Sivut-paneelissa osion ilmaisinkuvaketta ▾, joka näkyy Sivut-paneelissa sivukuvakkeen yläpuolella. Voit vaihtoehtoisesti valita sivun, joka käyttää osion merkkiä, ja valita Numerointi- ja osioasetukset Sivut-paneelivalikosta.

2 Voit tehdä seuraavat toiminnot. Valitse lopuksi OK:

- Jos haluat muuttaa tyyliä tai aloitusnumeroa, muuta osio- ja numerointiasetuksia.
- Poista osio poistamalla Aloita osio -asetuksen valinta.

Osio voidaan tunnistaa nopeasti Sivut-paneelissa, kun sijoitat osoittimen täsmälleen osion ilmaisinkuvakkeen ▾ yläpuolelle. Näyttöön tulee työkaluvihje, jossa näkyy aloitussivun numero tai osion etuliite.

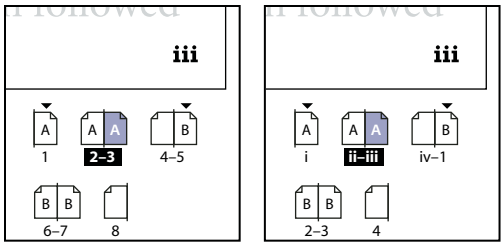
Absoluuttisen tai osion numeroinnin näyttäminen Sivut-paneelissa

Sivut-paneeli voi näyttää *absoluuttisen* numeroinnin (kaikki sivut numeroidaan peräkkäisin numeroin alkaen julkaisun ensimmäisestä sivusta) tai *osion* numeroinnin (sivut numeroidaan osioittain Osion asetukset -valintaikkunan asetusten mukaan).

Numerointitavan muuttaminen vaikuttaa siihen, kuinka sivut numeroidaan kaikkialla InDesign-julkaisussa, esimerkiksi Sivut-paneelissa ja julkaisuikkunan alareunassa olevassa sivuruudussa. Numerointitapa vaikuttaa myös siihen, miten sivualueet määritetään julkaisua tulostettaessa ja vietäessä. Numerointitapa-asetus ei kuitenkaan muuta sivunumeroiden esitystapaa julkaisun sivuilla.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Yleiset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yleiset (Mac OS).

2 Valitse Näytä-valikosta numerointitapa, jota käytetään sivunumeroinnissa.



Sivut-paneeli, jossa näkyy absoluuttinen numerointi (vasemmalla) ja osion numerointi (oikealla)

Julkaisun numerointiasetukset

Voit muuttaa julkaisun numerointiasetuksia valitsemalla Sivuasettelu> Numerointi- ja osioasetukset tai valitsemalla Kirja-paneelin valikosta Julkaisun numerointiasetukset.

Automaattinen sivunumerointi Valitse tämä asetus, jos haluat nykyisen osion sivunumeroiden seuraavan edellisen osion numerointia. Asetus päivittää julkaisun tai osion sivunumerot automaattisesti, kun lisäät sivuja sen edelle.

Aloita sivunumerointi sivulta Kirjoita julkaisun tai nykyisen osion ensimmäisen sivun aloitusnumero. Jos esimerkiksi haluat aloittaa osion numeroinnin uudelleen, kirjoita **1**. Osion loput sivut numeroidaan uudelleen tämän mukaisesti.

Huomautus: *vaikka olisitkin valinnut jonkin muun kuin arabialaisen sivunumerotyylin (esimerkiksi roomalaiset numerot), tähän ruutuun täytyy kirjoittaa arabialaisia numeroita.*

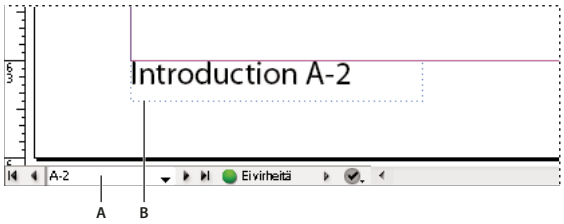
Osion etuliite Kirjoita osion nimi. Sisällytä välilyönnit ja välimerkit, joiden haluat näkyvän etuliitteen ja sivunumeron välissä (esimerkiksi A–16 tai A 16). Etuliite saa olla korkeintaan kahdeksan merkkiä pitkä.

Et voi kirjoittaa tyhjää väliä välilyöntinäppäintä painamalla. Kopioi ja liitä julkaisuikkunasta välilyöntimerkki, jonka leveys on kiinteä. Huomaa, että plusmerkkiä (+) tai pilkkua (,) ei voi käyttää osioiden etuliitteissä. (Lisätietoja: ”Välilyöntimerkkien lisääminen” sivulla 166.)

Tyyli (sivunumerointi) Valitse sivunumeroiden tyyli valikosta. Tyyliä käytetään vain tämän osion sivuilla.

Osion merkki Kirjoita selite, jonka InDesign lisää sivulle kohtaan, johon tulee näkyviin osion merkki, kun valitset Teksti > Lisää erikoismerkki > Merkit > Osion merkki.

Sisällytä etuliite sivuja numeroitaessa Valitse tämä asetus, jos haluat, että osion etuliite näkyy luodessasi sisällysluettelon tai hakemiston tai tulostaessasi sivuja, joissa on automaattinen sivunumerointi. Poista asetuksen valinta, jos haluat osion etuliitteen näkyvän InDesignissa, mutta haluat kätkeä sen tulostetussa julkaisussa, hakemistossa tai sisällysluettelossa.



Osion etuliite julkaisuikkunassa
***A.** Osion etuliite julkaisuikkunan alaosan sivuruudussa **B.** Osion merkki ja etuliite varsinaisella sivulla*

Tyyli (julkaisun lukunumerointi) Valitse lukunumeroinnin tyyli valikosta. Lukutyyliä käytetään koko julkaisussa.

Automaattinen lukunumerointi Valitse tämä asetus, jos haluat numeroida kirjan luvut järjestyksessä.

Aloita lukujen numerointi kohdasta Määritä lukunumeroinnin ensimmäinen numero. Tämä asetus on käytännöllinen, jos et halua numeroida kirjan lukuja numerojärjestyksessä.

Sama kuin kirjan edellisessä julkaisussa Käytetään samaa lukunumeroa kuin kirjan edellisessä julkaisussa. Valitse tämä asetus, jos nykyinen julkaisu on osa samaa lukua kuin kirjan edellinen julkaisu.

Ylä- ja alatunnisteiden luominen

Ylä- ja alatunnisteet juoksevat julkaisun sivujen ylä- ja alareunoissa ja tarjoavat tärkeää taustatietoa. Ne voivat sisältää sivu-, luku- ja osionumeroiden, otsikon, tekijän nimen, julkaisun tiedostonimen tai luonti- ja muokkauspäivämäärän kaltaisia kohteita.

Voit lisätä monia näistä kohteista käyttämällä tekstimuuttujia. InDesign sisältää useita valmiiksi määritettyjä muuttujia, kuten luontipäivämäärän ja tiedostonimen. Voit muokata näitä muuttujia tai luoda omia muuttujia. Voit esimerkiksi luoda muuttujan, joka näyttää ylä- tai alatunnisteessa. Otsikko-kappaletyylin ensimmäisen käytön. Kun olet luonut tarvitsemasi muuttujat tai muokannut niitä, voit luoda ylä- ja alatunnisteen kokoamalla ne sivupohjaan. Voit sitten ottaa sivupohjan käyttöön asianmukaisilla julkaisun sivuilla.



Sivunumeroiden ja muuttujien käyttäminen alatunnisteen luomisessa
***A.** Alatunnistemuuttujan lisääminen sivupohjaan **B.** Muuttujan teksti julkaisun sivulla, joka ottaa tekstin sivun ensimmäisestä otsikosta*

Voit katsoa ylä- ja alatunnisteiden luomista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0078_fi.

1 Luo tai muokkaa tarvittaessa muuttujia, joita haluat käyttää ylä- tai alatunnisteessa. (Lisätietoja: ”Muuttujien luominen juokseville ylä- ja alatunnisteille” sivulla 91.)

2 Siirry sivupohjaan, johon haluat lisätä ylä- tai alatunnisteen.

Ylä- tai alatunniste näkyy kaikilla julkaisun sivuilla, joilla sivupohjaa käytetään.

3 Luo riittävän suuri tekstikehys, johon mahtuvat kaikki ylä- tai alatunnistetiedot. Sijoita tekstikehys ylä- tai alapuolelle kohtaa, jossa julkaisusivujen sisältö näkyy.

4 Lisää tekstiä, sivunumeroita ja muuttujia tarpeen mukaan.

5 Käytä sivupohjaa julkaisun sivuilla, joilla haluat ylä- tai alatunnisteen näkyvän.

6 Luo tarvittaessa ylä- ja alatunnisteita lisäsivupohjia varten.

Katso myös

”Sivupohjat” sivulla 64

”Tekstimuuttujat” sivulla 88

Ylä- ja alatunnisteita käsittelevä video

Automaattisten sivunumeroiden lisääminen juttusiirtymiin

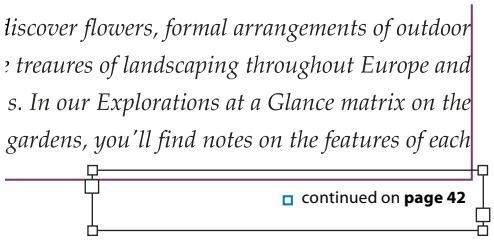
Toisilla sivulla jatkuvien juttujen *hyppyrivien* ylläpitäminen on helppoa. Hyppyrivillä tarkoitetaan riviä, jossa lukee esimerkiksi "Jatkuu sivulla 42". Käytä *hyppyrivien sivunumerointitoimintoa*, kun siirrät tai sijoitat uudelleen jutun ketjutetut tekstikehykset ja haluat päivittää automaattisesti sellaisen sivun sivunumeron, jolla on jutun edellinen tai seuraava ketjutettu tekstikehys.

Yleensä hyppyrivin sivunumeron pitää olla eri tekstikehyksessä kuin itse jutun. Näin hyppyrivien sivunumerot pysyvät paikoillaan, vaikka jutun teksti sijoitetaan uudelleen.

Hyppyrivien sivunumeroita voi etsiä myös kirjoittamalla nykyisen sivunumeron merkin Etsi/Muuta-valintaikkunaan.

1 Luo uusi tekstikehys tekstityökalulla kohtaan, johon haluat hyppyrivin.

2 Sijoita uusi tekstikehys valintatyökalulla niin, että se on osittain jutun sisältävän tekstikehyksen päällä tai koskettaa sitä.



Varmista, että tekstikehys koskettaa etsittävää juttua tai on sen päällä.

3 Valitse tekstityökalu ja napsauta osoittimella tekstikehyksessä. Kirjoita sitten teksti, jonka haluat näkyvän ennen sivun numeroa, kuten "Jatkuu sivulla" tai "Jatkoa sivulta".

4 Valitse sitten Teksti > Lisää erikoismerkki > Merkit ja jokin seuraavista vaihtoehdoista:

Seuraava sivunumero Lisää sen sivun numeron, jolla on jutun seuraava tekstikehys. Käytä tätä merkkiä, kun luot "jatkuu sivulla" -hyppyrivin.

Edellinen sivunumero Lisää sen sivun numeron, jolla on jutun edellinen tekstikehys. Käytä tätä merkkiä, kun luot "jatkoa sivulta" -hyppyrivin.

Sivun numero päivittyy automaattisesti jutun seuraavan tai edellisen tekstikehyksen sijainnin mukaan.

5 Jos haluat varmistaa, ettei juttua voi siirtää ilman sen hyppyriviä, pidä vaihtonäppäintä alhaalla ja valitse tekstikehykset valintatyökalulla ja valitse sitten Objekti > Ryhmitä.

6 Lisää muita hyppyrivejä samalla tavalla.

Huomautus: *Jos sivunumeron alussa näkyy ei-toivottu merkki (hyppyrivin tekstinä on esimerkiksi "Jatkuu sivulla A16" eikä "Jatkuu sivulla 16"), olet ehkä ottanut mukaan osion etuliitteen Numerointi- ja osioasetukset -valintaikkunassa. Ota etuliite pois käytöstä tai muokkaa sitä.*

Katso myös

”Ristiviittaukset” sivulla 530

Tekstimuuttujat

Katso myös

”Ylä- ja alatunnisteiden luominen” sivulla 86

Tekstimuuttujien luominen ja muokkaaminen

Tekstimuuttuja on kohde, joka lisätään julkaisuun ja joka vaihtelee kontekstin mukaan. Esimerkiksi Viimeisen sivun numero -muuttuja näyttää julkaisun viimeisen sivun numeron. Jos lisäät tai poistat sivuja, muuttuja päivittyy tämän mukaisesti.

InDesign sisältää useita valmiiksi määritettyjä tekstimuuttujia, joita voit lisätä julkaisuun. Voit muokata näiden muuttujien muotoilua tai luoda omia muuttujia. Eräitä muuttujia (esimerkiksi juokseva ylätunniste ja lukunumero) on erityisen hyödyllistä lisätä sivupohjiin, sillä ne varmistavat yhdenmukaisen muotoilun ja numeroinnin. Toisia muuttujia (esimerkiksi luontipäivämäärä ja tiedostonimi) on hyödyllistä lisätä esimerkiksi tulostuksen informaatioalueeseen.

Huomautus: *Jos muuttujaan lisätään liikaa tekstiä, teksti voi muuttua ylijuoksevaksi tai pakatuksi. Muuttujan teksti ei vaihda riviä.*

Tekstimuuttujien luominen tai muokkaaminen

Muuttujan luomisessa käytettävissä olevat asetukset riippuvat määrittämästäsi muuttujatyypistä. Jos esimerkiksi valitset lukunumerotyypin, voit määrittää tekstin näkymään sekä ennen numeroa että sen jälkeen, ja voit myös määrittää numerointityylin. Voit luoda useita samaan muuttujatyyppiin perustuvia erilaisia muuttujia. Voit esimerkiksi luoda muuttujan, joka näyttää tekstin "1. luku", ja toisen muuttujan, joka näyttää tekstin "Luku 1".

Jos valitset juoksevan ylätunnistetyypin, voit määrittää, mitä tyyliä ylätunnisteen perustana käytetään, ja voit valita virkkeiden lopun välimerkkien poistamiseen ja kirjainkoon muuttamiseen liittyviä asetuksia.

1 Jos haluat luoda kaikissa uusissa julkaisussa käytettäviä tekstimuuttujia, sulje kaikki julkaisut. Muussa tapauksessa luomasi tekstimuuttujat näkyvät vain nykyisessä julkaisussa.

2 Valitse Teksti > Tekstimuuttujat > Määritä.

3 Napsauta Uusi-painiketta tai valitse olemassa oleva muuttuja ja valitse Muokkaa.

4 Kirjoita muuttujan nimi (esimerkiksi "Täysi luku" tai "Juokseva otsikko").

5 Valitse Teksti-valikosta muuttujatyyppi, määritä sen asetukset ja valitse OK.

Käytettävissä olevat asetukset vaihtelevat valitsemasi muuttujatyypin mukaan.

Teksti ennen / Teksti jälkeen Voit määrittää kaikille muuttujatyypeille (mukautettua tekstiä lukuun ottamatta) tekstin, joka lisätään muuttujan eteen tai jälkeen. Voit esimerkiksi lisätä sanan "yhteensä" Viimeisen sivun numero -muuttujan eteen ja sanan "sivusta" muuttujan jälkeen, jolloin muodostuisi esimerkiksi kokonaisuus "yhteensä 12 sivusta". Voit myös liittää ruutuihin tekstiä, mutta erikoismerkit, kuten sarkaimet ja automaattiset sivunumerot, poistetaan. Jos haluat lisätä erikoismerkkejä, napsauta tekstiruudun oikealla puolella olevaa kolmiota.

Tyyli Voit määrittää kaikille numeroiduille muuttujatyypeille numerointityylin. Jos [Nykyinen numerointityyli] on valittuna, muuttuja käyttää julkaisun Numerointi- ja osioasetukset -valintaikkunassa valittua numerointityyliä.

Muuttujatyypit

Luvun numero
Lukunumerotyypillä luotu muuttuja lisää luvun numeron. Voit lisätä tekstiä lukunumeron eteen tai jälkeen ja määrittää numerointityylin.

Jos julkaisun lukunumeron on määrä jatkaa kirjan aikaisemmasta julkaisusta, saatat joutua päivittämään kirjan numeroinnin, jotta oikea lukunumero tulee näkyviin.

Luontipäivämäärä, muokkauspäivämäärä ja tulostuspäivämäärä
Luontipäivämäärä lisää päivämäärän tai kellonajan, jolloin julkaisu tallennettiin ensimmäisen kerran. Muokkauspäivämäärä lisää päivämäärän tai kellonajan, jolloin julkaisu tallennettiin viimeksi levylle. Tulostuspäivämäärä lisää päivämäärän tai kellonajan, jolloin julkaisu tulostettiin, vietiin PDF-muotoon tai pakattiin. Voit lisätä tekstiä päivämäärän eteen ja jälkeen ja voit muokata kaikkien päivämäärämuuttujien päiväyksen muotoa.

Päiväyksen muoto Voit kirjoittaa päiväysmuodot suoraan Päiväyksen muoto -ruutuun tai valita muotoasetukset napsauttamalla ruudun oikealla puolella olevaa kolmiota. Esimerkiksi päiväyksen muoto "MM/dd/yy" näkyy seuraavasti: 12/22/07. Jos muutat muodoksi "MMM. d, yyyy", päivämäärä näkyy seuraavasti: Dec. 22, 2007.

Päivämäärämuuttujat käyttävät tekstissä käytettyä kieltä. Luontipäivämäärä voi esimerkiksi suomalaisessa tekstissä olla "1. joulukuuta 2007" ja saksalaisessa tekstissä "01 Dezember 2007."

Lyhenne	Kuvaus	Esimerkki
M	Kuukauden numero, ei etunollaa	8
MM	Kuukauden numero, etunolla	08
MMM	Lyhennetty kuukauden nimi	Elo
MMMM	Kuukauden koko nimi	Elokuu
d	Päivän numero, ei etunollaa	5
dd	Päivän numero, etunolla	05
E	Viikonpäivän lyhennetty nimi	Pe
EEEE	Viikonpäivän koko nimi	Perjantai
yy tai YY	Vuosi, viimeiset kaksi numeroa	07
y tai YYYY	Vuoden koko numero	2007
G tai GGGG	Aikakausi, lyhennetty tai kokonaan	AD tai Anno Domini
h	Tunti, ei etunollaa	4

Lyhenne	Kuvaus	Esimerkki
hh	Tunti, etunolla	04
H	Tunti, ei etunollaa, 24 tunnin muoto	16
HH	Tunti, etunolla, 24 tunnin muoto	16
m	Minuutti, ei etunollaa	7
mm	Minuutti, etunolla	07
s	Sekunti, ei etunollaa	7
ss	Sekunti, etunolla	07
a	AM tai PM, kaksi merkkiä	PM
z tai zzzz	Aikavyöhyke, lyhennetty tai koko nimi	PST tai Pacific Standard Time

Tiedostonimi

Tämä muuttuja lisää nykyisen tiedoston nimen julkaisuun. Muuttuja lisätään usein julkaisun informaatioalueeseen, tai sitten sitä käytetään ylä- ja alatunnisteissa. Voit Teksti ennen- ja Teksti jälkeen -asetusten lisäksi valita seuraavia asetuksia.

Sisällytä kansion koko polku Valitse tämä asetus, jos haluat sisällyttää tiedostonimeen kansion koko polun. Ohjelma käyttää Windows- ja Mac OS -käyttöjärjestelmien normaaleja polunmerkintätapoja.

Sisällytä tiedostotunniste Valitse tämä asetus, jos haluat sisällyttää tiedostonimitunnisteen.

Tiedostonimi-muuttuja päivittyy aina, kun tallennat tiedoston uudella nimellä tai uuteen sijaintiin. Polku tai tunniste ei näy julkaisussa, ennen kuin julkaisu on tallennettu.

Viimeisen sivun numero

Viimeisen sivun numero -tyyppi on hyödyllinen, jos haluat lisätä julkaisun kokonaissivumäärän ylä- ja alatunnisteisiin käyttämällä yleistä "sivu 3/12" -muotoa. Tässä tapauksessa Viimeisen sivun numero -muuttuja luo numeron 12. Luku päivittyy aina, kun sivuja lisätään tai poistetaan. Voit lisätä tekstiä viimeisen sivun numeron eteen tai jälkeen ja määrittää numerointityylin. Valitse Käyttöala-valikosta asetus ja määritä, käytetäänkö osion tai julkaisun viimeisen sivun numeroa.

Huomaa, että Viimeisen sivun numero -muuttuja ei laske julkaisun sivuja.

Juokseva ylätunniste (kappale- tai merkkityyli)

Juokseva ylätunniste -muuttujat lisäävät oletusarvoisesti ensimmäisen esiintymän (sivulla) tekstistä, jossa määritettyä tyyliä käytetään.

Mukautettu teksti

Tällä muuttujalla lisätään yleensä paikkamerkkitekstiä tai tekstijono, jota voidaan joutua muuttamaan nopeasti. Jos esimerkiksi käsittelet projektia, joka käyttää yhtiöstä koodinimeä, voit luoda koodinimelle mukautetun tekstimuuttujan. Kun voit myöhemmin käyttää yhtiön oikeaa nimeä, voit muuttujaa muuttamalla päivittää kaikki esiintymät kerralla.

Jos haluat lisätä tekstimuuttujaan erikoismerkkejä, napsauta tekstiruudun oikealla puolella olevaa kolmiota.

Muuttujien luominen juokseville ylä- ja alatunnisteille

Juokseva ylätunniste -muuttujat lisäävät oletusarvoisesti ensimmäisen esiintymän (sivulla) tekstistä, jossa määritettyä tyyliä käytetään.

1 Jos sisältöä ei ole vielä muotoiltu, käytä tekstissä kappale- tai merkkityyliä, jonka haluat näkyvän ylätunnisteessa (esimerkiksi otsikkotyyli).

2 Valitse Teksti > Tekstimuuttujat > Määritä.

3 Valitse Uusi ja kirjoita muuttujan nimi.

4 Valitse Teksti-valikosta Juokseva ylätunniste (kappaletyyli) tai Juokseva ylätunniste (merkkityyli).

5 Määritä seuraavat asetukset:

Tyyli Valitse tyyli, jonka haluat näyttää ylä- tai alatunnisteessa.

Käyttö Päätä, haluatko sivulla käytettävän tyylin ensimmäisen vai viimeisen esiintymän. Ensiksi sivulla määritetään ensimmäiseksi kappaleeksi (tai merkiksi), joka alkaa sivulla, eikä kappaleeksi, joka alkaa edellisellä sivulla ja päättyy nykyisellä sivulla. Jos tyyliä ei esiinny sivulla, käytetään tyylin aikaisempaa esiintymää. Jos julkaisussa ei ole tyylin aikaisempaa esiintymää, muuttuja on tyhjä.

Virkkeiden lopun välimerkkien poistaminen Jos tämä asetus on valittuna, muuttuja näyttää tekstin ilman virkkeiden lopun välimerkkejä (pisteet, kaksoispisteet, huutomerkit ja kysymysmerkit).

Kirjainkoon muuttaminen Valitse tämä asetus, jos haluat muuttaa ylä- tai alatunnisteessa näkyvän tekstin kirjainkokoa. Voit haluta esimerkiksi aloittaa alatunnisteessa vain ensimmäisen sanan isolla kirjaimella, vaikka sivun otsikossa jokainen sana alkaa isolla kirjaimella.

6 Valitse OK ja sitten Tekstimuuttujat-valintaikkunasta Valmis.

Voit nyt lisätä muuttujan sivupohjassa luomaasi ylä- tai alatunnisteeseen.

Tekstimuuttujien lisääminen

1 Sijoita lisäyskohta paikkaan, johon haluat muuttujan.

2 Valitse Teksti > Tekstimuuttujat > Lisää muuttuja ja valitse haluamasi muuttuja.

Muuttuja näkyy sivulla kuin olisit kirjoittanut sen julkaisuun. Luontipäivämäärämuuttuja voi esimerkiksi näkyä muodossa 22. joulukuuta 2007. Jos valitset Teksti > Näytä piilomerkit, muuttujan esiintymää ympäröi nykyisen tason värinen ruutu.

Tekstimuuttujien poistaminen, muuntaminen ja tuominen

Poista, muunna ja tuo tekstimuuttujia Tekstimuuttujat-valintaikkunassa.

Tekstimuuttujien poistaminen

Jos haluat poistaa julkaisuun lisätyn tekstimuuttujan esiintymän, valitse muuttuja ja paina askelpalautinta tai Delete-näppäintä. Voit myös poistaa itse muuttujan. Kun teet niin, voit päättää, kuinka julkaisuun lisätyt muuttujat korvataan.

1 Valitse Teksti > Tekstimuuttujat > Määritä.

2 Valitse ensin muuttuja ja sitten Poista.

3 Määritä, kuinka muuttuja korvataan: määritä toinen muuttuja, muunna muuttujan esiintymät tekstiksi tai poista muuttujan esiintymät kokonaan.

Tekstimuuttujien muuntaminen tekstiksi

- Jos haluat muuntaa yhden esiintymän, valitse ensin tekstimuuttuja julkaisuikkunasta ja sitten Teksti > Tekstimuuttujat > Muunna muuttuja tekstiksi.
- Jos haluat muuntaa tekstimuuttujan kaikki esiintymät julkaisussa, valitse Teksti > Tekstimuuttujat > Määritä ja valitse sitten muuttuja ja Muunna tekstiksi.

Tekstimuuttujien tuominen toisesta julkaisusta

1 Valitse Teksti > Tekstimuuttujat > Määritä.

2 Valitse Lataa ja kaksoisnapsauta julkaisua, joka sisältää haluamasi muuttujat.

3 Varmista Lataa tekstimuuttujat -valintaikkunassa, että haluamiesi muuttujien vieressä on valintamerkki. Jos jollakin olemassa olevista muuttujista on sama nimi kuin tuodulla muuttujalla, valitse ensin jokin seuraavista Ristiriita nykyisen tekstimuuttujan kanssa -kohdan asetuksista ja sitten OK:

Käytä saapuvaa määritystä Korvaa nykyisen muuttujan ladatulla muuttujalla ja käyttää uusia määritteitä kaikissa nykyisen julkaisun teksteissä, joissa aikaisemmin käytettiin vanhaa muuttujaa. Voit vertailla muuttujia keskenään, sillä tuotavien ja nykyisten muuttujien määritykset näkyvät Lataa tekstimuuttujat -valintaikkunan alareunassa.

Nimeä uudelleen automaattisesti Nimeää ladatun muuttujan uudelleen.

4 Valitse Valmis ja sitten OK.



Voit myös kopioida muuttujia toisiin julkaisuihin, kun synkronoit kirjatiedoston.

Luku 4: Julkaisujen käsitteleminen

Voit avata, tallentaa ja viedä Adobe InDesign-sisältöä useissa eri muodoissa. Jos vaihdat InDesigniin QuarkXPressistä tai Adobe PageMakeristä, opettele paras tapa muuntaa tiedostojasi.

Tiedostojen ja kansioiden käsitteleminen

Suositeltava InDesign-julkaisujen työnkulku

Voit parantaa suorituskykyä ja estää monia ongelmia luomalla Adobe InDesignin yhteyteen hyvän työnkulun.

Puhtaan tietokonejärjestelmän ylläpitäminen

Ajan kuluessa ohjelmistoissa ja laitteistoissa esiintyy muutoksia, jotka voivat heikentää suorituskykyä ja aiheuttaa järjestelmäongelmia. Kiintolevyn eheyttäminen, vanhojen ohjelmistoversioiden poistaminen, laiteohjainten päivittäminen, muistin optimointi, virustorjuntaohjelmien käyttäminen ja muiden vastaavien ylläpitotehtävien suorittaminen voi estää sovelluksia ja tiedostoja vahingoittumasta. Näiden tehtävien säännöllinen suorittaminen auttaa varmistamaan, että InDesign avaa, näyttää ja tulostaa julkaisut odotetusti.

Projektikansion luominen

Määritä ennen projektin aloittamista, mitä tiedostoja tarvitset ja kuinka tallennat ne. Jos rikkinäiset linkit aiheuttavat ongelmia, sinun kannattaa ehkä tallentaa linkitetyt tiedostot samaan kansioon julkaisun kanssa. InDesign säilyttää linkit tiedostoihin, jotka sijoitat julkaisuun. Jos linkki katkeaa, InDesign etsii tiedostoa julkaisun kansiosta. Kun julkaisu ja sen linkitetyt tiedostot tallennetaan samaan kansioon, niiden siirtäminen tietokoneesta toiseen on helppoa. Tiedostojen tallentaminen samaan kansioon varmistaa myös sen, että InDesign löytää alkuperäisen grafiikan julkaisua tulostettaessa. Jos InDesign ei löydä linkitettyä grafiikkaa, se ei näytä alkuperäiseen grafiikkaan tekemiäsi muutoksia ja grafiikka voi tulostua heikkotasoisesti tai jäädä kokonaan tulostumatta.

Jos projekti koostuu useista julkaisuista (kuten kirjan luvuista), kannattaa ehkä luoda projektikansio, joka sisältää kansion jokaiselle julkaisulle ja niiden linkitetyille tiedostoille.

Mallien käyttäminen

Käytä mallia, jos luot säännöllisesti samantyyppisiä projekteja. Mallien avulla voit luoda yhdenmukaisia julkaisuja nopeammin ja samalla suojata alkuperäistä tiedostoa. Jos esimerkiksi teet kuukausittaista uutiskirjettä, malli voi sisältää viivainlinjat, sivunumerot, nimipalkin ja tyylit, joita haluat käyttää jokaisessa kirjeessä. (Lisätietoja: ”Julkaisumallien käyttäminen” sivulla 98.)

Julkaisujen avaaminen paikallisesti

Ennen kuin avaat verkkoasemaan tai siirrettävälle tallennusvälineelle tallennetun julkaisun, kopioi julkaisu ja linkitetty grafiikka paikalliselle kiintolevylle. Verkkoaseman tai siirrettävän tallennusvälineen hitaampi käyttöyhteys ja tiedonsiirtonopeus voivat aiheuttaa tietojen häviämistä tai vioittumista ja vahingoittaa siten julkaisua. Muista kuitenkin varmistaa, ettet korvaa toisten tekemiä muokkauksia, jos kopioit paikalliset tiedostot takaisin verkkopalvelimeen.

On suositeltavaa käyttää tiedostojen jakamiseen tarkoitettua sovellusta, kuten Adobe Version Cue -ohjelmaa. (Lisätietoja: ”Adobe Version Cue” sivulla 97.)

Ongelmien ratkaiseminen ennen tiedoston muuntamista

Vahingoittuneet Adobe PageMaker- ja QuarkXPress®-tiedostot ovat yleensä viallisia myös InDesignissa. Jos muunnetussa tiedostossa esiintyy virhe tai muuta odottamatonta toimintaa, avaa alkuperäinen tiedosto lähdesovelluksessa ja määritä vika.

Julkaisujen tallentaminen

Tallenna julkaisut usein ja luo tärkeistä tiedostoista varmuuskopioita. Voit poistaa tarpeettomat tiedot julkaisusta käyttämällä Tallenna nimellä -komentoa. Kun käytät Tallenna-komentoa, InDesign liittää uudet tiedot julkaisuun mutta ei poista vanhentuneita tietoja, kuten poistettuun grafiikkaan liittyviä tietoja. Kun sen sijaan käytät Tallenna nimellä -komentoa, InDesign kirjoittaa julkaisun uudelleen ja sisällyttää siihen vain julkaisussa parhaillaan olevien objektien ja sivujen tiedot. Julkaisu, joka sisältää vain tarpeelliset tiedot, käyttää vähemmän kiintolevytilaa ja päivittyy ja tulostuu nopeammin.

Hyvien suunnittelutapojen harjoittelu

- Luo julkaisuun tyylejä. Jos luot tyylejä, kun julkaisuja ei ole avoimina, uutta julkaisua luotaessa näkyviin voi tulla monistuneita tyylejä. Jos haluat jakaa tyylejä julkaisuissa, tallenna tyylit ja lataa ne.
- Käytä sopivia kirjasimia. Kun valitset julkaisuun kirjasimia, mieti, kuinka aiot muotoilla ja tulostaa tekstin. InDesign toimii hyvin OpenType®-, Type 1- (PostScript) ja TrueType-kirjasinten kanssa. Vahingoittuneet tai huonosti muodostetut kirjasimet voivat vahingoittaa InDesign-julkaisua tai saada aikaan odottamattomia tulostustuloksia. Käytä vakiintuneiden kirjasintoimittajien luomia luotettavia kirjasimia. Jos työskentelet palvelukeskuksessa, ota selvää sen kirjasinvaatimuksista.
- Vältä liian monien tekstikehysten käyttöä. Käytä mahdollisimman vähän tekstikehyksiä, jotta julkaisutiedoston koko pysyy pienempänä ja sivuasettelua on helpompi käsitellä.

Järkevä taiteen käyttö

- Käytä sopivaa grafiikkatiedostomuotoa. Kun luot projektia varten grafiikkaa, mieti, kuinka aiot tulostaa julkaisun. Saat parhaat tulokset käyttämällä alkuperäisiä Photoshop- ja Illustrator-tiedostoja, älä muunna niitä EPS- tai TIFF-tiedostoiksi. Jos aiot tulostaa julkaisun palvelukeskuksessa, kysy keskukselta, mitkä grafiikkamuodot toimivat sen käyttämässä tulostuslaitteessa parhaiten. Palvelukeskus voi myös antaa sinulle ohjeita kuvien optimaalisesta resoluutiosta.
- Tallenna grafiikka ulkoisesti. Kun tuot grafiikkatiedoston, InDesign luo oletusarvoisesti grafiikkaan linkin. Linkittäminen pienentää julkaisun tiedostokokoa ja parantaa InDesignin suorituskykyä. Kun tulostat julkaisun, alkuperäisen grafiikkatiedoston täytyy olla käytettävissä ja linkitettynä. Jos InDesign ei löydä alkuperäistä tiedostoa, grafiikka voi tulostua matalaresoluutioisena esikatselukuvana tai harmaana laatikkona.
- Jos kuvia on muunnettava (esimerkiksi viistotettava tai kierrettävä), joissakin tapauksissa se kannattaa tehdä ennen niiden sijoittamista InDesigniin. Kun tulostat grafiikkaa, joka on muunnettu InDesignissa, InDesign lähettää grafiikan tulostimeen ensin muuntamattomassa tilassa ja liittää sitten siihen muunnosohjeet. Tämä prosessi saattaa pidentää tulostusaikoja, ja muunnos vaatii enemmän tulostinmuistia.

Linkkien ja kirjasinten vahvistaminen ennen tulostamista

Jotta julkaisu tulostuisi oikein, varmista, että kaikki linkit ovat ehjiä ja kaikki kirjasimet käytettävissä. Linkki katkeaa, jos poistat, siirrät tai uudelleennimeät alkuperäisen grafiikan. Käytä esitarkastus- ja keräilytoimintoja ennen kuin toimitat tiedostot palvelukeskukselle.

Julkaisujen luomista käsittelevä video on saatavilla osoitteessa www.adobe.com/go/vid0068_fi.

InDesign-julkaisujen avaaminen

Yleensä julkaisut ja mallitiedostot avataan samalla tavoin kuin muissa ohjelmissa. InDesign-malli avautuu oletusarvoisesti uutena ja nimettömänä julkaisuna. Windows-käyttöjärjestelmässä julkaisutiedostojen tunniste on .indd, mallitiedostojen .indt, katkelmatiedostojen .idms, kirjastotiedostojen .indl, Interchange-tiedostojen .inx, Markup-tiedostojen .idml ja kirjatiedostojen .indb.

Voit myös avata aiemmilla versioilla luotuja InDesign-, InDesign Interchange (.inx)- ja InDesign Markup (.idml) -tiedostoja, Adobe PageMaker 6.0 (ja aiemmat versiot) -tiedostoja, QuarkXPress 3.3- ja 4.1-tiedostoja sekä QuarkXPress Passport 4.1 -tiedostoja valitsemalla Tiedosto > Avaa. Lisäksi muut ohjelmistovalmistajat saattavat kehittää laajennusohjelmistoja, joilla voidaan avata muita tiedostomuotoja.

Jos haluat nähdä lisätietoja InDesign-julkaisusta, pidä Ctrl-näppäintä alhaalla ja valitse Ohje > Tietoja InDesignista (Windows) tai pidä komentonäppäintä alhaalla ja valitse InDesign > Tietoja InDesignista (Mac OS).

Katso myös

”Tallentaminen takaisin aikaisempaan InDesign-versioon” sivulla 100

”Julkaisun lisääminen kirjatiedostoon” sivulla 288

”Tietoja puuttuvista ja ristiriitaisista väriprofiileista” sivulla 479

”Tavutus ja oikolukusanastot” sivulla 169

Avaa-komennon käyttäminen

1. Valitse ensin Tiedosto > Avaa ja sitten vähintään yksi julkaisu.
2. Tee jokin seuraavista ja valitse sitten Avaa:
   - Avaa alkuperäinen julkaisu tai mallin kopio valitsemalla Normaali (Windows) tai Avaa normaali (Mac OS).
   - Avaa alkuperäinen julkaisu tai malli valitsemalla Alkuperäinen (Windows) tai Avaa alkuperäinen (Mac OS).
   - Avaa julkaisun tai mallin kopio valitsemalla Kopio (Windows) tai Avaa kopio (Mac OS).
3. Jos näyttöön tulee viesti, jossa varoitetaan, että julkaisun väriasetukset eivät vastaa sovelluksen väriasetuksia, valitse sopiva asetus ja valitse OK.

   Huomautus: *värejä koskevia varoitusviestejä ei oletusarvoisesti näytetä, mutta voit ottaa ne käyttöön muuttamalla oletusasetuksia Väriasetukset-valintaikkunassa (Muokkaa > Väriasetukset).*
4. Jos näyttöön tulee varoitus, jossa ilmoitetaan julkaisusta puuttuvan kirjasimia, tee jokin seuraavista:
   - Valitse OK. InDesign muotoilee tekstin automaattisesti korvaavalla kirjasimella.
   - Voit etsiä ja luetella julkaisussa käytetyt kirjasimet valitsemalla Etsi kirjasin.

     Lisätietoja puuttuvien kirjasinten etsimisestä: ”Kirjasimien etsiminen ja muuttaminen” sivulla 158.
5. Jos näyttöön tulevassa varoituksessa ilmoitetaan puuttuvista tai muokatuista linkeistä, korjaa linkit Linkit-paneelin avulla. Lisätietoja: ”Linkkien päivittäminen, palauttaminen ja korvaaminen” sivulla 366.

Äskettäin käytetyn julkaisun avaaminen

❖ Valitse Tiedosto > Avaa äskeinen ja valitse jokin äskettäin tallentamistasi julkaisuista.

Jos haluat määrittää, kuinka monta äskettäistä julkaisua näytetään, valitse Muokkaa > Asetukset > Tiedoston käsittely (Windows) tai InDesign > Asetukset > Tiedoston käsittely ja määritä sitten Näytettävien viimeksi käytettyjen kohteiden määrä -kohtaan jokin numero. Enimmäismäärä on 30.

Sanaluetteloiden valitseminen julkaisuja avattaessa

Kun julkaisu avataan, näkyviin voi tulla ilmoitus, jossa kysytään, haluatko käyttää julkaisussa olevaa sanaluetteloa vai sanastossa olevaa poikkeussanaluetteloa. *Poikkeus*sanaluettelo sisältää sanoja, jotka on lisätty käyttäjän sanastoon julkaisua käsiteltäessä. Jos tiedät, kumpaa luetteloa haluat käyttää, napsauta sen painiketta. Jos et ole varma, napsauta jompaakumpaa painiketta, valitse Muokkaa > Oikoluku > Sanasto ja tutustu sanaluetteloihin. Valitse sitten tarvittaessa Muokkaa > Asetukset > Sanasto (Windows) tai InDesign > Asetukset > Sanasto (Mac OS). Tämä valinta palauttaa koostamiseen käytetyn sanaluettelon. Lisätietoja: ”Tavutus ja oikolukusanastot” sivulla 169.

InDesign-julkaisujen aikaisempien versioiden muuntaminen

❖ Muunna InDesign-julkaisujen aikaisemmat versiot nykyiseen versioon valitsemalla Tiedosto > Avaa ja avaamalla tiedosto.

Muista seuraavat asiat:

- Jos loit julkaisun aikaisemman version muiden valmistajien laajennuksilla, varmista ennen julkaisun muuntamista ohjelman valmistajalta, että laajennukset on asennettu oikein InDesign CS4:ä varten ja että ne ovat InDesign CS3 -yhteensopivia.
- Julkaisua muunnettaessa näkyviin voi tulla ilmoitus, jossa kysytään, haluatko käyttää käyttäjän sanaston vai julkaisun poikkeussanaluetteloa. Lisätietoja: ”Sanaluetteloiden valitseminen julkaisuja avattaessa” sivulla 96.
- InDesignin aiemmissa versioissa luotuja kirjastotiedostoja voi avata ja muuntaa InDesign CS4:ssa, vaikka kirjasto olisi lukittu. Sinun on määritettävä muunnettujen kirjastotiedostojen nimi ja sijainti. Oletusnimeämistapa on *tiedostonimi-X*.indl.
- InDesign CS3 ei voi avata suoraan InDesign CS4 -julkaisuja. InDesign CS4 -julkaisun avaaminen InDesign CS3:ssa edellyttää seuraavia toimia. Tallenna ensin julkaisu INX-muodossa valitsemalla InDesign CS4:ssä Tiedosto > Vie. Päivitä sitten InDesign CS3:een erityisiä laajennuksia. (Lisätietoja: ”Tallentaminen takaisin aikaisempaan InDesign-versioon” sivulla 100.)

Jos aikaisemmalla InDesign-versiolla luodun julkaisun käytössä esiintyy ongelmia, tallenna julkaisu InDesign Markup (IDML) -muodossa InDesign CS4:n Vie-valintaikkunassa. Avaa sitten IDML-tiedosto ja tallenna se InDesign-julkaisuna.

Katso myös

”Tallentaminen takaisin aikaisempaan InDesign-versioon” sivulla 100

”Laajennukset” sivulla 633

Tietoja Adobe Bridgestä

Adobe Bridge on eri ympäristöissä toimiva sovellus, joka sisältyy Adobe Creative Suite -sovelluksiin ja jonka avulla voit etsiä, järjestää ja selata paino-, Web-, video- ja äänisisällön luonnissa tarvittavia resursseja. Voit käynnistää Adobe Bridgen mistä tahansa Creative Suite -sovelluksesta (lukuun ottamatta Adobe Acrobat® 9:ää) ja käyttää sen avulla sekä Adobe-resursseja että muita kuin Adobe-resursseja.

Adobe Bridgessä voit tehdä seuraavia toimia:

- Voit hallita kuvia, videoaineistoa ja äänitiedostoja: voit esikatsella, etsiä, lajitella ja käsitellä tiedostoja Adobe Bridgessä joutumatta avaamaan yksittäisiä sovelluksia. Voit muokata tiedostojen metatietoja ja sijoittaa tiedostoja dokumentteihin, projekteihin ja sommitelmiin Adobe Bridgen avulla.
- Voit luoda katkelmia vetämällä resursseja Adobe Bridgestä InDesign-julkaisuikkunaan tai vetämällä resursseja julkaisuikkunasta Adobe Bridgeen. Lisätietoja: ”Katkelmien käyttäminen” sivulla 370.

- Voit käyttää Adobe Version Cue®-sovelluksella hallittavia resursseja. Lisätietoja: ”Adobe Version Cue” sivulla 97.
- Voit suorittaa automatisoituja tehtäviä, kuten eräkäsittelykomentoja.
- Voit synkronoida väriasetuksia kaikissa värinhallintaa tukevissa Creative Suite -sovelluksissa.
- Voit käynnistää reaaliaikaisen Web-neuvottelun työpöydän jakamista ja tiedostojen tarkistamista varten.

Adobe Bridgen käyttämistä käsittelevä video on saatavilla osoitteessa www.adobe.com/go/lrvid4011_bri_fi.

Katso myös

Adobe Bridgen yleiskatsausvideo

”Grafiikan ja tekstin käyttäminen uudelleen” sivulla 370

Adobe Version Cue

Adobe Version Cue® CS4 on tiedostonhallintajärjestelmä, jonka avulla suunnittelijat voivat työstää yhdessä useita yhteisiä tiedostoja muuttamatta merkittävästi työnkulkuaan. Suunnittelijat voivat helposti seurata ja muokata useita eri tiedostoversioita.

Version Cue tukee seuraavia tehtäviä:

- Tiedostoversioiden luominen
- Työryhmien yhteiskäyttötoiminnot (tiedostojen jakaminen, versiohallinta sekä tiedostojen sisään- ja uloskuittaus)
- Tiedostojen jakaminen yksityisiksi ja jaetuiksi projekteiksi
- Tiedostojen selaamisen ja tarkastelemisen mahdollistavien pikkukuvien käyttäminen
- Tietojen järjestäminen niin, että tietoja voidaan etsiä ja tarkastella tiedostojen tietojen, versioiden sisältämien kommenttien ja tiedostojen tilan mukaan
- Käyttöoikeuksien, projektien ja PDF-tarkistusten luominen ja hallinta Version Cue -palvelimen hallintasovelluksen avulla

Version Cue koostuu kahdesta osasta: Adobe Version Cue -palvelimesta ja Adobe Drivesta.

Adobe Version Cue -palvelin Version Cue -palvelin voidaan asentaa paikallisesti tai erillistietokoneeseen. Sillä käsitellään Version Cue -projekteja ja PDF-tarkistuksia.

Adobe Drive Adobe Drivesta voidaan muodostaa yhteys Version Cue CS4 -palvelimiin. Yhteyden muodostanut palvelin näkyy kiintolevynä tai yhdistettynä verkkolevynä Windowsin Resurssienhallinnassa, Mac OS:n Finderissa ja esimerkiksi Avaa- ja Tallenna nimellä -valintaikkunoissa.

Huomautus: *CS3-sovellusten sisältämää Käytä Adobe-valintaikkunaa -vaihtoehtoa ei ole CS4-sovelluksissa. Tätä vaihtoehtoa ei enää tarvita. Kun yhteys Version Cue -palvelimeen muodostetaan Adobe Drivea käyttämällä, projektitiedostoja voidaan tarkastella mistä tahansa sovelluksesta.*

Version Cue toimitetaan Adobe Creative Suite 4 Design Premium- ja Standard-versioiden, Adobe Creative Suite 4 Web Premium- ja Standard-versioiden, Adobe Creative Suite 4 Production Premium- ja Adobe Creative Suite 4 Master Collection -versioiden kanssa.

Version Cue mahdollistaa versioiden ja resurssien hallinnan kaikissa sovelluksissa sekä sisältää lisäksi parannettuja ominaisuuksia seuraavissa tuotteissa: Adobe Flash®, Adobe Illustrator®, Adobe InDesign®, Adobe InCopy®, Adobe Photoshop® ja Adobe Bridge. Kun käytät mitä tahansa näistä sovelluksista Version Cue -palvelimeen tallennetun tiedoston muokkaamiseen, tiedosto kirjataan ulos automaattisesti. Jos käytät jotakin muuta sovellusta, kuittaa tiedostot sisään ja ulos manuaalisesti käyttämällä pikavalikkoa.

Version Cuen esittelyvideo on osoitteessa www.adobe.com/go/lrvid4038_vc_fi. Version Cuen ohje on osoitteessa www.adobe.com/go/learn_vc_versioncuehelp_cs4_fi.

Katso myös

Version Cuen ohje

Version Cue -video

Julkaisumallien käyttäminen

Mallit ovat hyviä apuvälineitä vakiojulkaisujen luomiseen, koska niihin voi määrittää valmiiksi sivuasettelun, grafiikkaa ja tekstiä. Jos vaikkapa valmistat kerran kuussa ilmestyvää lehteä, voit luoda mallin, joka sisältää toistuvien kohteiden asettelun, kuten viivainlinjat, ruudukot, sivupohjat, mukautetut tyylit ja värimallit, paikkamerkkien kehykset, tasot sekä vakiografiikan ja -tekstin. Sinun ei tarvitse kuin avata malli kerran kuukaudessa ja tuoda uusi sisältö.

Malli luodaan tavallisen julkaisun tavoin, mutta se tallennetaan eri tavalla. Kun valmistat mallin toisten käytettäväksi, voit lisätä tason, joka sisältää ohjeita mallista. Kätke tai poista taso ennen julkaisun tulostamista. Lisätietoja: ”Tasot” sivulla 72.

Julkaisun tallentaminen mallina

1. Valitse Tiedosto > Tallenna nimellä ja määritä sijainti ja tiedostonimi.
2. Valitse Tallennusmuoto- (Windows) tai Muoto-kohdassa (Mac OS) InDesign CS4 -malli ja valitse Tallenna.

Uuden julkaisun käynnistäminen mallista

1. Valitse Tiedosto > Avaa.
2. Etsi ja valitse malli.
3. Valitse ensin Normaali (Windows) tai Avaa normaali (Mac OS) ja sitten Avaa.
4. Tallenna uusi julkaisu uudella nimellä.

Mallin avaaminen

1. Valitse Tiedosto > Uusi > Julkaisu mallista.
2. Kaksoisnapsauta Adobe Bridgessa kansiota (esimerkiksi Mainoslehtiset tai Luettelot), joka sisältää haluamasi mallityypin.
3. Kaksoisnapsauta mallitiedostoa.

Olemassa olevan mallin muokkaaminen

1. Valitse Tiedosto > Avaa.
2. Etsi ja valitse malli.
3. Valitse ensin Alkuperäinen (Windows) tai Avaa alkuperäinen (Mac OS) ja sitten Avaa.

Tiedostojen tallentaminen

Julkaisujen tallentaminen

Julkaisuun tallennetaan nykyinen sivuasettelu, lähdetiedostoviittaukset, tiedot avoimesta sivusta ja zoomaustaso. Varmista työsi säilyminen tallentamalla se usein. Voit tallentaa julkaisun

- tavallisena julkaisuna
- julkaisun kopiona, jolloin siitä luodaan kopio eri nimellä kopio ja alkuperäinen jää aktiiviseksi
- mallina, joka yleensä avautuu nimettömänä julkaisuna ja jossa on asetuksia, tekstiä ja grafiikkaa muiden julkaisujen pohjaksi.

  Julkaisua tallennettaessa myös InDesign-julkaisun metatiedot (eli tiedoston tiedot) päivittyvät. Nämä metatiedot sisältävät miniatyyrikuvan, julkaisussa käytetyt kirjasimet, värimallit ja kaikki Tietoja tiedostosta -valintaikkunassa olevat metatiedot. Nämä kaikki helpottavat etsimistä. Voit esimerkiksi etsiä kaikki julkaisut, joissa käytetään tiettyä väriä.

  Metatietoja voi tarkastella Bridgessa ja Tiedoston tiedot -valintaikkunan Lisäasetukset-kohdassa. Voit määrittää, päivitetäänkö esikatselu tallennuksen yhteydessä. Muut metatiedot (kirjasimet, värit ja linkit) päivitetään aina, kun julkaisu tallennetaan.

  Tallenna-, Tallenna nimellä- ja Tallenna kopio -komennot tallentavat julkaisut InDesign-muotoisina. Lisätietoja julkaisujen tallentamisesta muissa tiedostomuodoissa on hakemistossa.

  Jos viet tallennetun julkaisun tulostuspalveluun tulostettavaksi, InDesign osaa automaattisesti kerätä samaan kansioon kaikki tarvittavat tiedostot, kuten linkitetyn grafiikan ja kirjasimet. (Lisätietoja: "Tiedostojen keräily" sivulla 605.)

❖ Tee jokin seuraavista:

- Tallenna julkaisu uudella nimellä valitsemalla Tiedosto > Tallenna nimellä ja määrittämällä sijainti ja tiedostonimi. Valitse lopuksi Tallenna. Uusi tiedosto muuttuu aktiiviseksi tiedostoksi. Tallenna nimellä -komennon käyttäminen voi pienentää tiedoston kokoa.
- Tallenna nykyinen julkaisu samalla nimellä valitsemalla Tiedosto > Tallenna.
- Tallenna kaikki avoimet julkaisut nykyisiin sijainteihin ja nykyisillä nimillä painamalla Ctrl+Alt+vaihto+S (Windows) tai komento+optio+vaihto+S (Mac OS).
- Tallenna julkaisun kopio uudella nimellä valitsemalla Tiedosto > Tallenna kopio ja määrittämällä sijainti ja tiedostonimi. Valitse lopuksi Tallenna. Tallennettu kopio ei muutu aktiiviseksi julkaisuksi.

***Tärkeää:** Älä käytä varattuja merkkejä, joilla on joissakin käyttöjärjestelmissä erityismerkityksiä. Älä esimerkiksi käytä tiedostonimiä, jotka sisältävät välilyöntejä, sarkaimia, kolme pistettä tai seuraavia merkkejä: / \ : ; * ? < > , $ %. Älä myöskään käytä merkkejä, joissa on aksentti (esimerkiksi ü, ñ tai é). Pyri välttämään näitä merkkejä, vaikka käyttäisit muuta kuin englanninkielistä InDesign -versiota. Voit kohdata ongelmia, jos tiedosto avataan eri käyttöympäristössä.*

Katso myös

"Julkaisumallien käyttäminen" sivulla 98

"Julkaisujen palauttaminen" sivulla 38

"Miniatyyrien tulostaminen" sivulla 592

Esikatseluiden sisällyttäminen tallennettuihin julkaisuihin

Julkaisu- ja mallitiedostojen miniatyyrikuvista on helppo tunnistaa Adobe Bridgen ja Version Cuen tiedoston valintaikkunoissa. Esikatselukuva luodaan, kun julkaisu tai malli tallennetaan. Julkaisun esikatselussa on JPEG-kuva vain ensimmäisestä aukeamasta, kun taas mallin esikatselussa on JPEG-kuva mallin jokaisesta sivusta. Esikatselukuvan kokoa voi muokata tarvittaessa. Esimerkiksi Hyvin suuri (1024 x 1024) -kuvakoolla voi nopeasti silmäillä sivun sisällön korkealla resoluutiolla ennen tiedoston avaamista.

Asetuksen voi ottaa käyttöön Asetukset- tai Tallenna nimellä -valintaikkunassa. Esikatselut suurentavat tiedoston kokoa ja julkaisun tallentamiseen kuluvaa aikaa, joten asetus kannattaa ehkä ottaa käyttöön Tallenna nimellä -valintaikkunassa vain tarvittaessa.

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat sisällyttää esikatselun aina, kun tallennat julkaisun, valitse Muokkaa > Asetukset > Tiedoston käsittely (Windows) tai InDesign > Asetukset > Tiedoston käsittely (Mac OS).
- Tiettyyn julkaisuun voi sisällyttää esikatselun valitsemalla Tiedosto > Tallenna nimellä.

2 Valitse Tallenna aina esikatselukuvat julkaisujen kanssa.

3 Jos otat esikatselun käyttöön Asetukset-valintaikkunassa, valitse asetus Esikatselun koko -valikosta.

Huomautus: *jos Esikatselu-asetus valitaan Tallenna nimellä -valintaikkunassa, valinta siirtyy myös Asetukset-valintaikkunaan ja esikatselun kokona käytetään oletusasetusta.*

InDesign Markup (IDML) -julkaisun tallentaminen

Toisinaan InDesign-tiedostot kannattaa ehkä tallentaa Interchange Markup -muotoon. Tämä tallennusmuoto on hyödyllinen erityisesti avattaessa QuarkXPress- tai PageMaker-julkaisua InDesignissa, avattaessa aiemmassa InDesign-versiossa luotua julkaisua tai jos julkaisussa esiintyy esimerkiksi värimallien poistamiseen liittyviä ongelmia.

1 Valitse Tiedosto > Vie.

2 Valitse Tiedostotyyppi- (Windows) tai Muoto-valikosta (Mac OS) InDesign Markup (IDML).

3 Valitse Tallenna.

Voit avata tallennetun IDML-tiedoston InDesign CS4:ssä, mutta et voi avata sitä aiemmissa InDesign-versioissa. Jos haluat tallentaa tiedoston InDesign CS3:ssa käyttöä varten, käytä InDesign CS3 Interchange (INX) -vaihtoehtoa.

Lisätietoja IDML-muodon käyttämisestä kehitystarkoituksiin on sivulla www.adobe.com/go/learn_id_indesignmarkup_cs4_fi.

Tallentaminen takaisin aikaisempaan InDesign-versioon

InDesign CS4 -julkaisun avaaminen InDesign CS3:ssa edellyttää seuraavia toimia. Vie InDesign CS4 -versiossa julkaisu InDesign CS3 Interchange (INX) -muodossa.

Varmista, että tietokoneeseen, jossa InDesign CS3 on käynnissä, on päivitetty asianmukaiset laajennukset, jotta viety INX-tiedosto voidaan avata. InDesign CS3 -version käyttäjä voi hakea yhteensopivuuslaajennukset valitsemalla Ohje > Päivitykset ja seuraamalla ohjeita. Laajennukset voidaan asentaa myös Adoben sivustosta. valitse Adoben sivustossa Tuki > Päivitykset ja siirry InDesignin lataussivulle.

Huomautus: *joitakin InDesign CS4:n omia toimintoja käyttämällä luotua sisältöä voidaan muokata tai ne voidaan ohittaa, kun avaat julkaisun InDesign CS3 -ohjelmassa.*

1 Valitse Tiedosto > Vie.

2 Valitse Tiedostotyyppi- (Windows) tai Muoto-valikosta (Mac OS) InDesign CS3 Interchange.

3 Valitse Tallenna.

Voit muuntaa .inx-tiedoston nimettömäksi InDesign-julkaisuksi avaamalla sen InDesign CS3:ssa.

Huomautus: *jos haluat avata InDesign CS4 -julkaisun InDesign CS2:ssa tai sitä vanhemmissa versioissa, avaa viety INX-tiedosto InDesign CS3:ssa, vie se uudelleen INX-muotoon ja avaa viety tiedosto InDesign CS2:ssa.*

Metatietojen käsitteleminen

Metatiedot ovat standardoitu tietojoukko, joka sisältää tiedostoa koskevia tietoja, esimerkiksi tekijän nimen, tarkkuuden, väriavaruuden, tekijänoikeustiedot ja tiedostolle määritetyt hakusanatiedot. Metatietojen avulla voit parantaa työnkulkua ja järjestellä tiedostoja.

Tietoja XMP-standardista

Metatiedot tallennetaan Extensible Metadata Platform (XMP) -standardin avulla. Adobe Bridge, Adobe Illustrator, Adobe InDesign ja Adobe Photoshop perustuvat tähän standardiin. XMP perustuu XML-kieleen ja useimmissa tapauksissa metatiedot on tallennettu tiedostoon. Jos metatietoja ei voi tallentaa itse tiedostoon, metatiedot tallennetaan erilliseen tiedostoon, jota kutsutaan *oheistiedostoksi*. XMP:n avulla metatietoja voidaan siirtää Adoben sovellusten ja julkaisutyönkulkujen välillä. Voit esimerkiksi tallentaa yhden tiedoston metatiedot mallina ja tuoda ne muihin tiedostoihin.

Muissa, kuten EXIF-, IPTC- (IIM), GPS- ja TIFF-muodoissa tallennetut metatiedot synkronoidaan ja kuvataan XMP:llä, joten niitä voidaan tarkastella ja hallita helposti. Myös muut sovellukset ja toiminnot (esimerkiksi Adobe Version Cue) käyttävät XMP:tä kommunikointiin ja tallentamaan versiokommenttien kaltaisia tietoja, joita voidaan etsiä Adobe Bridgen avulla.

Useimmissa tapauksissa metatiedot säilyvät, vaikka tiedostomuoto muuttuu esimerkiksi PSD:stä JPG:ksi. Metatiedot säilytetään myös sijoitettaessa tiedostot Adobe-julkaisuun tai -projektiin.

Metatietojen luomista, käsittelemistä ja siirtämistä voidaan mukauttaa XMP Software Development Kit -paketin avulla. XMP SDK:n avulla voit esimerkiksi lisätä kenttiä Tiedoston tiedot -valintaikkunaan. Saat lisätietoja XMP:stä ja XMP SDK:sta vierailemalla Adoben Web-sivustolla.

Metatietojen käyttäminen Adobe Bridgessä ja Adobe Creative Suiten komponenteissa

Useat tehokkaat Adobe Bridgen toiminnot antavat mahdollisuuden järjestää, hakea ja jäljittää tiedostoja ja versioita tiedostojen XMP-metatietojen mukaan. Metatietoja voi käsitellä Adobe Bridgessä kahdella eri tavalla: valitsemalla Metatiedot-paneelin Tiedoston tiedot -valintaikkunan (InDesign) tai Sisältötiedoston tiedot -valintaikkunan (InCopy).

Joissakin tapauksissa samaa metatieto-ominaisuutta varten on useita näkymiä. Jonkin ominaisuuden nimi voi jossakin näkymässä olla esimerkiksi Tekijä, kun taas toisessa näkymässä nimi on Laatija, mutta kumpikin viittaa samaan ominaisuuteen. Vaikka mukauttaisit näitä näkymiä tiettyjä työnkulkuja varten, näkymät säilyvät standardimuotoisina XMP:ssä.

Metatietojen lisääminen käyttämällä Tiedoston tiedot -valintaikkunaa

Tiedoston tiedot -valintaikkunassa näkyvät kameran tiedot, tiedoston ominaisuudet, muokkaushistoria, tekijänoikeustiedot ja tekijän tiedot. Lisäksi Tietoja tiedostosta -valintaikkunassa näkyvät muokatut metatietopaneelit. Voit lisätä metatietoja suoraan Tiedoston tiedot -valintaikkunassa. Kenttiin kirjoittamasi tiedot korvaavat olemassa olevat metatiedot, ja uudet arvot koskevat kaikkia valittuja tiedostoja.

1 Valitse Tiedosto > Tietoja tiedostosta (InDesign) tai Tiedosto > Sisältötiedoston tiedot (InCopy).

2 Valitse valintaikkunan yläreunassa olevilta välilehdiltä jokin seuraavista:

Voit selata välilehtiä vasemman- ja oikeanpuoleisen nuolen avulla tai napsauttamalla alaspäin osoittavaa nuolta ja valitsemalla luettelosta luokan.

Kuvaus Tämän vaihtoehdon avulla voit määrittää tiedostoa koskevia julkaisutietoja, kuten julkaisun otsikon, tekijän, kuvauksen ja julkaisun hakuun käytettävät avainsanat. Voit määrittää tekijänoikeustiedot valitsemalla Tekijänoikeustila-ponnahdusvalikosta Tekijänoikeus. Kirjoita sitten tekijänoikeuden haltija, ilmoitusteksti ja tekijänoikeuden haltijan - henkilön tai yrityksen - URL-osoite.

IPTC Ikkunassa on neljä aluetta: IPTC-sisältö kuvaa kuvan visuaalista sisältöä. IPTC-yhteyshenkilö-kohdassa on valokuvaajan yhteystiedot. IPTC-kuva-kohdassa on kuvaavia tietoja kuvasta. IPTC-tila-kohdassa on työnkulku- ja tekijänoikeustietoja.

Kameran tiedot Ikkunassa on kaksi aluetta: Kameran tiedot 1 -kohdassa on kameraa ja kuvattaessa käytettyjä kuvausasetuksia koskevia tietoja, esimerkiksi valmistaja, malli, valotusaika ja himmenninaukko. Näitä tietoja ei voi muuttaa. Kameran tiedot 2 -kohdassa on kuvatiedostoa koskevia tietoja, kuten koko pikseleinä ja resoluutio. Näitä tietoja ei voi muuttaa.

Videotiedot Videotiedostoa koskevia tietoja, esimerkiksi videoruudun leveys ja korkeus. Voit kirjoittaa nauhan nimen, kohtauksen nimen ja muita lisätietoja.

Äänitiedot Voit kirjoittaa äänitiedostoa koskevia tietoja, esimerkiksi kappaleen nimen, esittäjän, bittitaajuuden ja silmukka-asetukset.

Mobiili-SWF Mobiilimediatiedostoja koskevia tietoja, kuten otsikko, tekijä, kuvaus ja sisältötyyppi.

Luokat Tämän vaihtoehdon avulla voit määrittää Associated Press -luokkiin pohjautuvat tiedot.

Alkuperä Tämän vaihtoehdon avulla voit määrittää uutiskäyttöön soveltuvia tietoja, kuten tiedoston luontiajankohta ja -paikka, siirtotiedot, erikoiskäsittelyohjeet ja otsikkotiedot.

DICOM Näyttää DICOM-kuvien sisältämät potilas-, tutkimus-, sarja- ja laitetiedot.

Historia Tuo Adobe Photoshop -ohjelmalla tallennettujen kuvien historiatiedot näkyviin. Historia-välilehti on näkyvissä vain, jos Adobe Photoshop on asennettu.

Illustrator Voit määrittää tiedostolle profiilin tulostusta, Web-käyttöä tai mobiilikäyttöä varten.

Lisäasetukset Näyttää metatietojen tallennuskentät ja -rakenteet käyttäen nimiavaruuksia ja ominaisuuksia, kuten tiedostomuotoa sekä XMP-, EXIF- ja PDF-ominaisuuksia.

Raw-tiedot Näyttää XMP-tekstietoja tiedostosta.

3 Kirjoita näkyvissä oleviin kenttiin lisättävät tiedot.

4 Toteuta muutokset napsauttamalla OK.

Metatietojen vieminen XMP-tiedostona

Voit tallentaa metatietoja XMP-tiedostoksi, jolloin ne ovat muiden käyttäjien käytettävissä. Näitä XMP-tiedostoja voidaan käyttää malleina täytettäessä InDesign-julkaisuja ja muita XMP-yhteensopivilla sovelluksilla luotuja tiedostoja. Viedyt mallit tallentuvat jaettuun sijaintiin, jotta ne olisivat muiden XMP-sovellusten käytettävissä. Lisäksi ne näkyvät Tiedoston tiedot -valintaikkunan alaosan ponnahdusvalikossa.

1 Valitse Tiedosto > Tietoja tiedostosta (InDesign) tai Tiedosto > Sisältötiedoston tiedot (InCopy).

2 Valitse valintaikkunan alaosassa olevasta ponnahdusvalikosta Vie.

3 Kirjoita tiedostonimi, valitse tiedoston sijainti ja napsauta Tallenna.

Voit näyttää metatietomallit Resurssienhallinnassa (Windows) tai Finderissa (Mac OS) valitsemalla Tiedoston tiedot -valintaikkunan alaosan ponnahdusvalikosta Näytä mallipohjien kansio.

Metatietojen tuominen XMP-tiedostosta

Kun tuot metatietoja viedystä XMP-mallitiedostosta julkaisuun, voit määrittää, poistetaanko kaikki nykyisen julkaisun metatiedot, jolloin uudet metatiedot lisätään, säilytetäänkö kaikki muut paitsi toisiaan vastaavat metatiedot vai lisätäänkö kaikki vastaavat metatiedot olemassa oleviin metatietoihin.

❖ Valitse Tiedosto > Tietoja tiedostosta (InDesign) tai Tiedosto > Sisältötiedoston tiedot (InCopy).

- Valitse XMP-tiedosto valintaikkunan alaosan ponnahdusvalikosta, valitse tuontiasetus ja valitse sitten OK.
- Valitse valintaikkunan alaosan ponnahdusvalikosta Tuo, valitse tuontiasetus ja valitse sitten OK. Kaksoisnapsauta sitten XMP-mallitiedostoa, jonka haluat tuoda.

QuarkXPress- ja PageMaker-julkaisujen muuntaminen

QuarkXPress-tiedostojen avaaminen InDesignissa

InDesign voi muuntaa QuarkXPress 3.3- ja 4.1x-ohjelmien julkaisu- ja mallitiedostoja. InDesign voi myös muuntaa julkaisu- ja mallitiedostoja monikielisistä QuarkXPress Passport 4.1x -tiedostoista, joten tiedostoja ei enää tarvitse tallentaa ensin yksikielisiksi. (Voit muuntaa QuarkXPress 5.0:n tai myöhemmän version julkaisuja avaamalla julkaisut uudelleen QuarkXPress-ohjelmassa ja tallentamalla ne 4.0-muotoon.)

Lisätietoja on QuarkXPress Conversion Guide -muuntamisoppaassa (PDF-tiedosto) osoitteessa www.adobe.com/go/learn_quarkconv_fi.

QuarkXPress-julkaisun tai -mallin avaaminen

1. Varmista, että tiedosto on suljettu alkuperäisessä sovelluksessa.
2. Varmista linkkien säilyminen kopioimalla kaikki linkitetyt tiedostot samaan PageMaker- tai QuarkXPress-julkaisukansioon.
3. Valitse InDesignissa Tiedosto > Avaa.
4. Valitse Windowsissa tiedostotyypiksi QuarkXPress (3.3-4.1x) tai QuarkXPress Passport (4.1x).
5. Valitse tiedosto ja napsauta Avaa-painiketta.

Huomautus: *jos InDesign ei pysty muuntamaan tiedostoa tai tiedoston osaa, näyttöön tulee ilmoitus, jossa ilmoitetaan muunnoksen tulokset ja selitetään, miksi muuntaminen epäonnistui.*

6. Jos ilmoitus tulee esiin, toimi seuraavasti:

- Jos haluat tallentaa ilmoituksen kopion tekstitiedostona, valitse Tallenna ja avaa tiedosto sitten InDesignissa.
- Sulje ilmoitus valitsemalla Sulje ja avaa tiedosto InDesignissa.

7. QuarkXPress-ohjelmassa käytetty tekstinkierrätys muuntuu tarkasti, kun toimit seuraavasti InDesignissa:

- Valitse Asetukset-valintaikkunan Koostaminen-kohdasta Tekstinkierrätys vaikuttaa vain alla olevaan tekstiin.
- Liitä Adoben yksirivinen koostaja Kappale-paneelivalikossa vähintään yhteen kappaleeseen.

Jos muunnetun QuarkXPress-julkaisun käytössä esiintyy ongelmia, tallenna julkaisu InDesign Markup (IDML) -muodossa Vie-valintaikkunassa. Avaa sitten IDML-tiedosto ja tallenna se InDesign-julkaisuna.

QuarkXPress-mallin tallentaminen InDesign-mallina

1. Avaa malli InDesignissa.
2. Valitse Tiedosto > Tallenna nimellä ja määritä sijainti ja tiedostonimi.

3 Valitse Tallennusmuoto- (Windows) tai Muoto-kohdassa (Mac OS) InDesign CS4 -malli ja valitse Tallenna.

QuarkXPressistä muunnettavat kohteet

Kun avaat QuarkXPress-tiedoston, InDesign muuntaa alkuperäisen tiedoston tiedot alkuperäisiksi InDesign-tiedoiksi:

- Tekstiruudut muunnetaan InDesign-tekstikehyksiksi.

  Voit muuntaa QuarkXPress-ohjelmassa käytetyn tekstinkierrätyksen tarkasti valitsemalla Asetukset-valintaikkunan Koostaminen-kohdasta Tekstinkierrätys vaikuttaa vain alla olevaan tekstiin.

- Tyylit muunnetaan InDesign-tyyleiksi.
- QuarkXPress käyttää eri väriprofiileja, joten InDesign ohittaa ne.
- Teksti- ja grafiikkalinkit säilytetään, ja ne näkyvät Linkit-paneelissa.

  Huomautus: *Alkuperäiseen julkaisuun Liitä-komennolla upotettua kuvaa ei muunneta. Lisätietoja upotetuista kuvista: "Tietoja linkeistä ja upotetuista kuvista" sivulla 363.*

  InDesign ei tue OLE- tai Quark XTensions -objekteja. Avatun OLE- tai Quark XTensions -grafiikkaa sisältävän tiedoston grafiikka ei näy InDesign-julkaisussa. Jos QuarkXPress-julkaisun muuntaminen ei onnistu, tarkista alkuperäinen julkaisu ja poista kaikki XTensionilla luodut objektit. Tallenna julkaisu ja yritä muuntaa se uudelleen.

- Kaikki sivupohjat ja tasot muunnetaan InDesign-sivupohjiksi ja -tasoiksi.
- Kaikki sivupohjaobjektit ja QuarkXPress-apuviivat sijoitetaan vastaavaan InDesign-sivupohjaan.
- Ryhmitetyt objektit pysyvät ryhmitettyinä. Poikkeuksen muodostavat ryhmän tulostumattomat objektit.
- Kaikki viivat (myös kappaleviivat) muunnetaan viivaa lähinnä muistuttavaksi viivatyyliksi. Mukautetut viivat ja katkoviivat muunnetaan mukautetuiksi InDesign-viivoiksi ja -katkoviivoiksi.

Värit muunnetaan tarkasti InDesign-väreiksi seuraavia poikkeuksia lukuun ottamatta:

- QuarkXPressin moniväriset painovärit muunnetaan sekoitetuiksi InDesign-painoväreiksi, ellei monivärinen painoväri sisällä vähintään yhtä spottiväriä. Tässä tapauksessa monivärinen painoväri muunnetaan prosessiväriksi.
- Värikirjaston QuarkXPress 4.1 -värit muunnetaan CMYK-arvojen mukaan.
- QuarkXPress 3.3 HSB -värit muunnetaan RGB-väreiksi ja värikirjaston värit muunnetaan CMYK-arvojen mukaan.
- QuarkXPress 4.1 HSB- ja LAB-värit muunnetaan RGB-väreiksi ja värikirjaston värit muunnetaan RGB-/CMYK-arvojen mukaan.

Voit etsiä lisätietoja muuntamiseen liittyvistä kysymyksistä Adobe-tukisivustosta osoitteessa www.adobe.com/fi/support.

PageMaker-julkaisujen muuntaminen

InDesign voi muuntaa julkaisu- ja mallitiedostoja Adobe PageMaker 6.0:sta ja sitä uudemmista versioista. InDesign muuntaa alkuperäisen PageMaker -tiedoston tiedot alkuperäisiksi InDesign-tiedoiksi. InDesign-tiedostot tallennetaan .indd-tiedostotunnisteella.

Lisätietoja on PageMaker Conversion Guide -muuntamisoppaassa (PDF-tiedosto) osoitteessa www.adobe.com/go/learn_pmconv_fi.

Toimi seuraavasti, ennen kuin avaat julkaisun InDesignissa:

- Jos PageMaker-tiedosto tai siihen linkitetty grafiikka sijaitsee verkkopalvelimella, levykkeellä tai siirrettävässä, sen avaaminen ei ehkä onnistu, jos tiedonsiirto keskeytyy. Jotta tiedonsiirto-ongelmia ei esiintyisi, kopioi julkaisut ja niiden linkit kiintolevylle mieluiten samaan kansioon, johon PageMaker-julkaisu on tallennettu, ennen kuin avaat ne InDesignissa.
- Tarpeettomat piilotiedot kannattaa poistaa käyttämällä PageMakerin Tallenna nimellä -toimintoa.
- Linkkien säilymisen voi varmistaa kopioimalla kaikki linkitetyt tiedostot siihen kansioon, johon PageMaker-julkaisu on tallennettu.
- Varmista, että kaikki tarvittavat kirjasimet ovat käytettävissä InDesignissa.
- Korjaa katkenneet grafiikkalinkit PageMaker-julkaisussa.
- Jos suuren PageMaker-julkaisun muuntamisessa esiintyy ongelmia, etsi ongelmakohta muuntamalla julkaisu osa kerrallaan.

Jos vahingoittunutta PageMaker-julkaisua ei voi avata PageMakerissa, sen avaamista kannattaa yrittää InDesignissa, InDesign voi palauttaa useimmat julkaisut, joita PageMaker ei voi avata.

Katso myös

PageMaker Conversion Guide -muuntamisopas

PageMaker-julkaisun tai -mallin avaaminen

1. Varmista, että tiedosto on suljettu alkuperäisessä sovelluksessa.
2. Valitse InDesignissa Tiedosto > Avaa.
3. Valitse Windowsissa tiedostomuodoksi PageMaker (6.0-7.0).
4. Valitse tiedosto ja napsauta Avaa-painiketta.

   Huomautus: *jos InDesign ei pysty muuntamaan tiedostoa tai tiedoston osaa, näyttöön tulee ilmoitus, jossa ilmoitetaan muunnoksen tulokset ja selitetään, miksi muuntaminen epäonnistui.*

5. Jos ilmoitus tulee esiin, toimi seuraavasti:
   - Jos haluat tallentaa ilmoituksen kopion tekstitiedostona, valitse Tallenna ja avaa tiedosto sitten InDesignissa.
   - Avaa tiedosto InDesignissa tallentamatta tekstitiedostoa napsauttamalla Sulje-painiketta.

Jos muunnetun PageMaker-julkaisun käytössä esiintyy ongelmia, tallenna julkaisu InDesign Markup (IDML) -muodossa Vie-valintaikkunassa. Avaa sitten IDML-tiedosto ja tallenna se InDesign-julkaisuna.

PageMaker-mallin tallentaminen InDesign-mallina

1. Avaa malli InDesignissa.
2. Valitse Tiedosto > Tallenna nimellä ja määritä sijainti ja tiedostonimi.
3. Valitse Tallennusmuoto- (Windows) tai Muoto-kohdassa (Mac OS) InDesign CS4 -malli ja valitse Tallenna.

Tietoja PageMakerin muunto-ongelmista

Pidä mielessä seuraavat:

- Kaikki sivupohjat ja tasot muunnetaan InDesign-sivupohjiksi ja -tasoiksi. PageMakerin sivupohjat muunnetaan InDesignin sivupohjiksi, joissa säilyvät kaikki objektit, myös sivunumerointi ja apuviivat. Säilyttääkseen limittäisten kohteiden järjestyksen InDesign luo PageMaker-julkaisua muuntaessaan kaksi tasoa: oletussivun ja oletussivupohjan. Oletussivupohja sisältää sivupohjan kohteet.
- PageMaker-julkaisun apuviivat sijoitetaan InDesignin oletustasolle.
- Kaikki PageMakerin taittopöydän kohteet näytetään InDesign-julkaisun ensimmäisen aukeaman taittopöydällä.
- PageMakerissa tulostumattomiksi määritetyt objektit muunnetaan niin, että InDesignin Määritteet-paneelissa on valittuna Tulostumaton-vaihtoehto.
- Ryhmitetyt objektit pysyvät ryhmitettyinä. Poikkeuksen muodostavat ryhmän tulostumattomat objektit.

Tietoja tekstin ja taulukoiden muuntamisesta

Pidä mielessä seuraavat:

- Teksti muunnetaan InDesign-tekstikehykseksi.
- PageMaker-tiedostojen taulukot muunnetaan InDesign-taulukoiksi.
- Tyylit muunnetaan InDesign-tyyleiksi. PageMakerin [Ei tyyliä] vastaa InDesignin [Ei kappaletyyliä] -asetusta. [Ei kappaletyyliä] kuitenkin poimii nimetyn tyylin määritteet, jos tyyli oli valittuna, ennen kuin PageMaker-julkaisussa kirjoitettiin.
- InDesign käyttää Adoben kappaleiden koostajaa kaikkiin kappaleisiin, jolloin osa tekstistä siirtyy. Jos haluat luoda PageMakerin koostamislaajennuksen tyylisiä rivivaihtoja, voit määrittää Adoben yksirivisen koostajan yhteen tai useaan kappaleeseen, mutta osa tekstistä voi silti siirtyä.
- InDesign käyttää vain perusviivan rivivälistystä. PageMakerin suhteellinen ja versaalikorkeuden rivivälistys muunnetaan InDesignissa perusviivan rivivälistykseksi, jolloin osa tekstistä voi siirtyä.
- Muunnetun tekstin ensimmäinen perusviiva voi näyttää erilaiselta kuin InDesignissa luotu teksti. Muunnetun tekstin Ensimmäinen perusviiva -asetuksena on Rivivälistys, mutta InDesignissa luodun tekstin Ensimmäinen perusviiva -oletusasetuksena on Yläpidennys.
- InDesign käyttää erilaista tavutustapaa kuin PageMaker, ja siksi rivivaihdot voivat olla erilaiset.
- Varjostettu teksti muunnetaan pelkäksi tekstiksi. Ääriviivateksti muunnetaan tekstiksi, jossa on 0,25 tuuman viiva ja täyttönä Paperi.

Tietoja kirjojen, hakemistojen ja sisällysluetteloiden muuntamisesta

Pidä mielessä seuraavat:

- InDesign ohittaa kirjaluettelot avatessaan PageMaker-julkaisuja. Jos haluat avata kaikki kirjaluettelon julkaisut yhdessä, valitse asetteluksi Ei mitään ja käytä PageMakerin Tee kirjanen -laajennusta. Huomaa, että tekstilohkoja ja -kehyksiä ei ketjuteta.
- PageMaker-julkaisun hakemistoviittaukset näkyvät InDesignin Hakemisto-paneelissa. Katso tässä- ja Katso tässä myös -asetuksia käyttäviä ristiviittauksia sisältävä teksti osoitetaan Katso- ja Katso myös -asetuksiin.
- Sisällysluettelon teksti muunnetaan sisällysluetteloksi, ja PageMakerin sisällysluettelotyyli on käytettävissä InDesignin sisällysluettelovalintaikkunan tyylivalikossa.

Tietoja linkitettyjen ja upotettujen sisältöjen muuntamisesta
Pidä mielessä seuraavat:

- Teksti- ja grafiikkalinkit säilytetään, ja ne näkyvät Linkit-paneelissa.
- Jos InDesign ei löydä alkuperäistä grafiikkalinkkiä, esiin tulee ilmoitus, joka pyytää korjaamaan linkin PageMakerissa.
- InDesign ei tue OLE-menetelmää, ja siksi OLE-grafiikkaa sisältävän avattavan tiedoston grafiikka ei näy InDesign-julkaisussa.

Tietoja värien ja lihotuksen muuntamisesta
Pidä mielessä seuraavat:

- Värit muunnetaan tarkasti InDesign-väreiksi. PageMakerin HLS-värit muunnetaan RGB-väreiksi ja muiden värikirjastojen värit muunnetaan niiden CMYK-arvojen mukaan.
- Sävyt muunnetaan perusvärin prosentuaalisiksi arvoiksi. Jos perusväriä ei ole Värimallit-paneelissa, se lisätään sinne muuntamisen aikana. Kun sävyä käyttävä objekti valitaan, perusväri valitaan Värimallit-paneelista ja sävyn arvo näkyy valikossa.
- PageMaker-tiedostojen väriprofiilit muunnetaan suoraan. Kaikki Hexachrome-värit muunnetaan RGB-arvoiksi. Jos profiili ei ole ICC-yhteensopiva, se korvataan käyttämällä värienhallinnan oletusasetuksia ja InDesignissa määritettyjä profiileja.
- Kaikki viivat (myös kappaleviivat) muunnetaan viivaa lähinnä muistuttavaksi oletusviivatyyliksi. Mukautetut viivat ja katkoviivat muunnetaan mukautetuiksi InDesign-viivoiksi ja -katkoviivoiksi.
- InDesign ei tue Kuvan hallinta -toiminnolla TIFF-kuviin käytettyjä rasterimalleja tai -kulmia vaan jättää ne pois tuoduista TIFF-tiedostoista.
- Kun PageMakerin Lihotusoletukset-valintaikkunasta valitaan Mustien viivojen tai täyttöjen automaattinen päälletulostus (tai molemmat), asetus siirtyy myös InDesigniin, mutta Määritteet-paneelin Viivan päällepainatus- tai Täytön päällepainatus -toiminnon valinta poistetaan.

Lisätietoja PageMaker-muuntamiseen liittyvistä seikoista on Adoben Web-sivuston teknisen tuen ohjeissa.

Vieminen

Tekstin vieminen

InDesign-jutun voi tallentaa kokonaan tai osittain sellaisissa tiedostomuodoissa, jotka voi avata muissa ohjelmissa. Kukin juttu viedään erilliseen tiedostoon.

InDesign voi viedä tekstiä eri muodoissa. Vaihtoehdot näkyvät Vie-valintaikkunan luettelossa. Tiedostomuodot ovat muiden ohjelmien mukaisia. Ne saattavat säilyttää julkaisun tekstimääritteet, sisennykset ja sarkaimet.

Voit tallentaa yleisesti käytettyjen tekstin ja sivuasettelun kohteiden osia katkelmina.

1. Napsauta vietävässä jutussa tekstityökalulla T.
2. Valitse Tiedosto > Vie.
3. Määritä vietävän jutun nimi ja sijainti ja valitse Tallennusmuoto- (Windows) tai Muoto-kohdassa (Mac OS) tekstitiedostomuoto.

Jos käyttämäsi tekstinkäsittelyohjelma ei ole luettelossa, voit tallentaa julkaisun muotoon, jonka voi tuoda ohjelmaan (esimerkiksi RTF-muoto). Jos tekstinkäsittelyohjelma ei tue muita InDesignin vientimuotoja, käytä vain teksti -muotoa. Vain teksti -muodossa viedystä tiedostosta poistetaan kaikki merkkimääritteet.

4 Vie tiedosto valitussa muodossa valitsemalla Tallenna.

Jos haluat säilyttää kaikki muotoilut, käytä Adobe InDesignin nimiöity teksti -vientisuodinta. Lisätietoja on nimiöityä tekstiä käsittelevässä PDF-tiedostossa osoitteessa www.adobe.com/go/learn_id_taggedtext_cs4_fi (PDF).

Katso myös

”Vieminen PDF-muotoon” sivulla 497

”Katkelmien käyttäminen” sivulla 370

JPEG-muotoon vieminen

JPEG pakkaa väri- tai harmaasävykuvat näyttöä varten käyttämällä standardoitua kuvanpakkausmenetelmää. Vie sivu, aukeama tai valittu objekti JPEG-muodossa käyttämällä Vie-komentoa.

1 Valitse halutessasi vietävä objekti. (Jos viet sivun tai aukeaman, mitään ei tarvitse valita.)

2 Valitse Tiedosto > Vie.

3 Määritä kohde ja tiedostonimi.

4 Valitse Tallennusmuoto- (Windows) tai Muoto-kohdasta (Mac OS) JPEG ja valitse sitten Tallenna.

Näyttöön tulee Vie JPEG -ikkuna.

5 Valitse Vie-osasta jokin seuraavista vaihtoehdoista:

- Vie valittu objekti valitsemalla Valinta.
- Valitse Alue ja kirjoita vietävien sivujen numerot. Erota alueen sivunumerot yhdysmerkillä. Erota sivualueet pilkuilla.
- Valitse Kaikki, jos haluat viedä julkaisujen kaikki sivut.
- Vie aukeaman vastakkaiset sivut yhteen JPEG-tiedostoon valitsemalla Aukeamat. Jos viet aukeaman sivut erillisinä JPEG-tiedostoina, poista tämä valinta.

6 Määritä Kuvanlaatu-kohtaan pakkauksen (pienemmän tiedostokoon) ja kuvan laadun suhde valitsemalla jokin seuraavista vaihtoehdoista:

- Maksimi: Sisällyttää vientitiedostoon kaikki korkearesoluutiokuvatiedot ja vaatii eniten levytilaa. Valitse tämä asetus, jos tiedosto tulostetaan korkearesoluutiotulostimella.
- Matala: Sisällyttää vietävään tiedostoon vain sijoitettujen bittikarttakuvien näyttöresoluutioversiot (72 dpi). Valitse tämä asetus, jos tiedosto näytetään vain näytössä.
- Normaali ja Korkea: sisällyttävät vietävään tiedostoon enemmän kuvatietoja kuin Matala, mutta käyttävät eri pakkaustasoja tiedostokoon pienentämiseksi.

7 Valitse muotoilumenetelmäksi jompikumpi seuraavista vaihtoehdoista:

- Etenevä: JPEG-kuva näkyy vähitellen, ja sen yksityiskohdat tarkentuvat, kun Web-selain lataa niitä.
- Perusviiva: JPEG-kuva näkyy vasta latautumisen jälkeen.

8 Valitse tai kirjoita vietävän JPEG-kuvan resoluutio ja valitse Vie.

Katso myös

”JPEG (.jpg) -tiedostot” sivulla 351

Sisällön vieminen Web-käyttöön

Jos haluat muuntaa InDesign-sisällön Web-käyttöön, käytössäsi on useita vaihtoehtoja:

Dreamweaver (XHTML) Vie koko julkaisun tai osia siitä muotoilemattomaan HTML-perusjulkaisuun. Voit muodostaa linkkejä palvelimella oleviin kuviin tai luoda kuville erillisen kansion. Voit muotoilla sisällön Web-käyttöön millä tahansa HTML-editorilla, kuten Adobe Dreamweaver® -ohjelmalla.

Kopioiminen ja liittäminen Kopioi tekstin tai kuvat InDesign-julkaisusta ja liittää ne HTML-editoriin.

XML Jos haluat käyttää edistyneempiä muuntamistyönkulkuja, vie sisältö InDesignista XML-muodossa, jonka voit sitten tuoda HTML-editoriin (esimerkiksi Dreamweaveriin).

Adobe PDF Vie julkaisu Adobe PDF -muotoon ja julkaise PDF-tiedosto Webissä. PDF voi sisältää vuorovaikutteisia elementtejä, kuten elokuvia, äänileikkeitä, painikkeita ja sivun siirtymiä.

Digitaalijulkaisut Vie julkaisu tai kirja sijoitettavana XHTML-perustaisena eKirjana, joka on yhteensopiva Adobe Digital Editions -ohjelmiston kanssa.

Flash (SWF tai XFL) Vie julkaisu SWF-tiedostoon, jota voidaan tarkastella välittömästi Flash Playerillä, tai XFL-tiedostoon, jota voidaan muokata Adobe Flash Professionalilla.

Katso myös

”XML- työkalut” sivulla 551

”Dynaamiset julkaisut” sivulla 519

Sisällön vieminen Dreamweaveriin

XHTML:ään vieminen on helppo tapa saada InDesign-sisältö Web-valmiiseen muotoon. Kun viet sisällön XHTML-muotoon, voit määrittää, kuinka kuvat viedään. Tekstin muotoilua ei säilytetä. InDesign kuitenkin säilyttää viedyssä sisällössä käytettyjen kappale-, merkki-, objekti-, taulukko- ja solutyylien nimet merkitsemällä XHTML-sisällön samannimisillä CSS-tyyliluokilla. Adobe Dreamweaverillä tai muulla CSS-yhteensopivalla HTML-editorilla voit nopeasti ottaa sisällössä käyttöön muotoiluja sekä asetteluja.

Vietävät kohteet InDesign vie kaikki jutut, linkitetyt ja upotetut kuvat, SWF-elokuvatiedostot, alaviitteet, tekstimuuttuja (tekstinä), luettelomerkityt ja numeroidut luettelot, sisäiset ristiviittaukset sekä tekstiin tai Web-sivuille siirtävät hyperlinkit. Myös taulukot viedään, mutta tiettyjä muotoiluja, kuten taulukon ja solun viivoja, ei viedä.

Viemättä jäävät kohteet InDesign ei vie itse piirtämiäsi kohteita (kuten suorakulmioita, ellipsejä ja monikulmioita), elokuvatiedostoja (muut kuin SWF), hyperlinkkejä (muut kuin Web-sivujen linkit sekä tekstilinkit, jotka siirtävät saman julkaisun tekstiankkureihin), liitettyjä objekteja (myös liitetyt Illustrator-kuvat), ääriviivoiksi muunnettua tekstiä, XML-nimiöitä, kirjoja, kirjanmerkkejä, SING-glyyfejä, sivun siirtymiä, hakemistomerkkejä, taittopöydän kohteita, joita ei ole valittu ja jotka eivät koske sivua, eikä sivupohjakohteita (ellei niitä korvata tai valita ennen vientiä).

Lukemisjärjestys InDesign määrittää sivuobjektien lukujärjestyksen silmäilemällä sisältöä vasemmalta oikealle ja ylhäältä alas. Muotoiluelementit eivät välttämättä ole kaikissa tapauksissa, kuten monimutkaisissa monipalstaisissa julkaisuissa, halutussa lukujärjestyksessä. Voit muotoilla ja järjestää sisältöä Dreamweaverissa.

Voit ennen vientiä vaikuttaa lukujärjestykseen ryhmittämällä toisiinsa liittyviä objekteja. InDesignissa ryhmitetyt objektit ryhmitetään myös XHTML:ssä.

1 Jos et aio viedä koko julkaisua, valitse vietävät tekstikehykset, tekstialue, taulukkosolut tai grafiikka.

2 Valitse Tiedosto > Vie Dreamweaver-ohjelmaan.

3 Määritä HTML-julkaisun nimi ja sijainti ja valitse Tallenna.

4 Määritä haluamasi asetukset XHTML-vientiasetukset-valintaikkunan Yleiset-, Kuvat- ja Lisäasetukset-kohdissa ja valitse Vie.

Ohjelma luo julkaisun käyttämällä määritettyä nimeä sekä .html-tunnistetta (kuten uutiskirje.html). Jos Web-kuvien alikansio (kuten uutiskirjeen_Web-kuvat) on määritetty, se tallennetaan samaan sijaintiin.

XHTML-vientiasetukset

Määritä seuraavat asetukset XHTML-valintaikkunassa (Tiedosto > Vie Dreamweaver-ohjelmaan).

Yleiset asetukset

Yleiset-kohta sisältää seuraavat asetukset.

Vieminen Määrittää, viedäänkö koko julkaisu vai vain valitut kohteet. Jos valittuna on tekstikehys, koko juttu, mukaan lukien ylijuokseva teksti, viedään.

Jos valitset julkaisun, kaikkien aukeamien kaikki sivukohteet viedään, lukuun ottamatta näkymättömien tasojen sivukohteita sekä sivupohjakohteita, joita ei ole ohitettu. Myös XML-nimiöt ja luodut hakemistot ja sisällysluettelot ohitetaan.

Luettelomerkit Valitse Osoita järjestämättömään luetteloon, jos haluat muuntaa luettelomerkityt kappaleet Luettelokohteiksi, jotka muotoillaan HTML-muotoon -nimiöllä. Valitse Muunna tekstiksi, jos haluat muotoilla luettelomerkit tekstiksi <p>-nimiöllä.

Numerot Määrittää, kuinka numerot muunnetaan HTML-tiedostossa.

- **Osoita järjestettyyn luetteloon** Muuntaa numeroidut luettelot Luettelokohteiksi, jotka muotoillaan HTML-muotoon -nimiöllä.
- **Osoita kiinteään järjestettyyn luetteloon** Muuntaa numeroidut luettelot Luettelokohteiksi ja liittää <value>-määritteen, joka perustuu kappaleen nykyiseen numeroon InDesignissa.
- **Tekstiksi muuntaminen** Muuntaa numeroidut luettelot kappaleiksi, joiden alussa on kappaleen nykyinen numero tekstinä.

Kuvien asetukset

Määritä Kopioi kuvat -valikossa, kuinka kuvat viedään HTML-muotoon.

Alkuperäinen Vie alkuperäisen kuvan Web-kuvien alikansioon. Kun tämä asetus on valittuna, muita asetuksia ei voi valita.

Optimoitu Voit asetuksia muuttamalla määrittää, kuinka kuva viedään.

- **Muotoiltu** Säilyttää InDesign-muotoilun (esimerkiksi kierron ja skaalauksen) mahdollisimman hyvin Web-kuvissa.
- **Kuvan muuntaminen** Voit valita, muunnetaanko julkaisun kuvat GIF- tai JPEG-muotoon. Valitse Automaattinen, jos haluat, että InDesign päättää, mitä muotoa kussakin tapauksessa käytetään.
- **GIF-asetukset (Paletti)** Voit määrittää, kuinka InDesign käsittelee värejä GIF-tiedostoja optimoitaessa. GIF-muodossa käytetään rajoitettua väripalettia, jossa voi olla enintään 256 väriä.

Valitse Sovitettu (ei sirontaa), jos haluat luoda paletin käyttämällä edustavaa näytettä grafiikan väreistä ilman rasterointia eli lisävärien simulointia pieniä väripisteitä sekoittamalla. Valitse Web, jos haluat muodostaa paletin Web-käyttöön sopivista väreistä, jotka ovat Windows- ja Mac OS -järjestelmävärien osajoukko. Valitse Järjestelmä (Win)

tai Järjestelmä (Mac), jos haluat luoda paletin käyttämällä järjestelmän omaa väripalettia. Tämä valinta voi aiheuttaa odottamattomia tuloksia.

• **JPEG-asetukset (kuvan laatu)** Määrittää kullekin JPEG-kuvalle tilanteeseen parhaiten sopivan pakkauksen (pienemmät tiedostokoot) ja kuvan laadun. Matala-asetus tuottaa pienimmän tiedostokoon ja heikoimman kuvan laadun.

• **JPEG-asetukset (muotoilumenetelmä)** Määrittää, kuinka nopeasti JPEG-grafiikka tulee näkyviin, kun kuvan sisältämä tiedosto avataan Web-sivulla. Valitse Etenevä, jos haluat JPEG-kuvien avautuvan vähitellen ja tarkentuvan Web-selaimen ladatessa niitä. (Tällä asetuksella luodut tiedostot ovat hieman suurempia ja vaativat katseluun enemmän RAM-muistia.) Valitse Perusviiva, jos haluat, että kukin JPEG-tiedosto näkyy vasta latauksen päätyttyä. Tiedoston paikalla on latauksen aikana paikkamerkki.

Linkitä palvelinreitille Tällä asetuksella kuvia ei viedä alikansioon, vaan niille annetaan paikallinen URL-osoite (esimerkiksi "kuvat/"), joka näkyy kuvatiedoston edessä. Linkkimäärite näyttää määrittämäsi reitin ja tunnisteen HTML-koodissa. Tämä asetus on erityisen tehokas, kun olet itse muuntamassa kuvia Web-yhteensopiviksi kuviksi.

Huomautus: *InDesign ei tarkista Java™-komentosarjoille, ulkoisille CSS-tyyleille tai kuvakansioille määrittämääsi reittiä, joten vahvista reitit Dreamweaverissa.*

Lisäasetukset

Määritä CSS- ja JavaScript-asetukset Lisäasetukset-kohdassa.

CSS-asetukset CSS (Cascading Style Sheet) -tyyliarkit ovat kokoelma muotoilusääntöjä, jotka määrittävät sisällön ulkoasun Web-sivulla. Kun käytät sivun muotoiluun CSS:ää, erotat sisällön esityksestä. Sivun sisältö (HTML-koodi) sijaitsee itse HTML-tiedostossa ja koodin esityksen määrittävät CSS-säännöt puolestaan sijaitsevat toisessa tiedostossa (ulkoisessa tyyliarkissa) tai HTML-julkaisun sisällä (tavallisesti Otsikko-osiossa). Voit esimerkiksi määrittää valitulle tekstille eri kirjasinkokoja ja käyttää CSS:ää määrittämään Web-sivun lohkotason elementtien muodon ja sijoittelun.

XHTML-muotoon vietäessä voit luoda CSS-tyylien luettelon, joka näkyy HTML-tiedoston Otsikko-osiossa tyhjien määritteiden kanssa. Voit muokata näitä määritteitä myöhemmin Dreamweaverissa. Jos haluat jättää CSS-osion pois, valitse Ei CSS:ää. Voit myös määrittää ulkoisen CSS:n. Jos valitset Ulkoinen CSS -asetuksen, määritä olemassa olevan CSS-tyyliarkin URL-osoite (yleensä suhteellinen URL, esimerkiksi "/tyylit/tyyli.css"). InDesign ei tarkista, onko CSS olemassa tai kelvollinen, joten vahvista ulkoisen CSS:n asetukset Dreamweaverissa.

JavaScript-asetukset Valitse Linkitä ulkoiseen JavaScriptiin, jos haluat suorittaa JavaScript-komentosarjan, kun HTML-sivu avataan. Määritä JavaScriptin URL-osoite (yleensä suhteellinen URL). InDesign ei tarkista, onko JavaScript olemassa tai kelvollinen.

Sisällön vieminen Digital Editionsiin (eKirja)

Voit viedä julkaisun tai kirjan sijoitettavana eKirjana, joka on yhteensopiva Adobe Digital Editions -ohjelman kanssa.

1 Tee jompikumpi seuraavista:

• Kun haluat viedä julkaisun, avaa vietävä julkaisu ja valitse Tiedosto > Vie Digital Editions -ohjelmaan.

• Jos haluat viedä kokonaisen kirjan, avaa vietävä kirja ja valitse Kirja-paneelivalikosta Vie kirja Digital Editions -ohjelmaan.

2 Määritä tiedoston nimi ja sijainti ja valitse Tallenna.

3 Määritä haluamasi asetukset Digital Editions -vientiasetukset -valintaikkunan Yleiset-, Kuvat- ja Sisältö-kohdissa ja valitse OK.

InDesign luo yhden .epub-tiedoston, joka sisältää XHTML-sisällön. Vientitiedosto sisältää JPEG-miniatyyrikuvan määritetyn julkaisun ensimmäisestä sivusta (tai tyylilähdejulkaisusta, jos valittiin kirja). Kirja yksilöidään tämän miniatyyrikuvan avulla Digital Editions Reader -kirjastonäkymässä. Tiedoston tarkasteluun tarvitaan Digital Editions -ohjelma, jonka voi ladata ilmaiseksi Adoben sivustosta.

.epub-tiedosto on käytännössä .zip-tiedosto. Voit tarkastella ja muokata .epub-tiedoston sisältöä vaihtamalla tiedostotunnisteeksi .zip ja purkamalla sisällön.

Lisätietoja ePub-muodosta on sivustossa www.idpf.org (englanninkielinen).

Digital Editionsin Yleiset-vientiasetukset

Digital Editions -vientiasetukset -valintaikkunan Yleiset-osa sisältää seuraavat asetukset.

Sisällytä julkaisun metatiedot Julkaisun (tai tyylilähdejulkaisun, jos valittiin kirja) metatiedot sisällytetään vientitiedostoon.

Lisää julkaisijan kirjaus Määritä tässä eKirjan metatietoihin sisällytettävät julkaisijatiedot. Voit määrittää esimerkiksi julkaisijan URL-osoitteen, jotta eKirjan vastaanottaja voi siirtyä Internet-sivulle ja ostaa eKirjan.

CSS-tyylien kanta Määritä, mitkä tekstimuotoilut sisällytetään eKirjan tyylisivuun. Jos valitset Paikallinen muotoilu -asetuksen, tyylissä säilytetään määritettyjen kappale- ja merkkityylien lisäksi paikalliset tekstin muotoilut, kuten sanojen kursivointi. Jos valitset Määritetyt tyylit -asetuksen, tyylisivuun sisällytetään määritetyt kappale- ja merkkityylit, mutta ei paikallisia muotoiluja. Jos Vain tyylien nimet -asetus on valittuna, tyylisivu sisältää tyhjiä tyylejä.

Luettelomerkit Valitse Osoita järjestämättömään luetteloon, jos haluat muuntaa luettelomerkityt kappaleet Luettelokohteiksi, jotka muotoillaan HTML-muotoon -nimiöllä. Valitse Muunna tekstiksi, jos haluat muotoilla luettelomerkit tekstiksi <p>-nimiöllä.

Numerot Määrittää, kuinka numerot muunnetaan HTML-tiedostossa.

- **Osoita järjestettyyn luetteloon** Muuntaa numeroidut luettelot Luettelokohteiksi, jotka muotoillaan HTML-muotoon -nimiöllä.
- **Osoita kiinteään järjestettyyn luetteloon** Muuntaa numeroidut luettelot Luettelokohteiksi ja liittää <value>-määritteen, joka perustuu kappaleen nykyiseen numeroon InDesignissa.
- **Tekstiksi muuntaminen** Muuntaa numeroidut luettelot kappaleiksi, joiden alussa on kappaleen nykyinen numero tekstinä.

Sisällytä upotettavat kirjasimet Valinta sisällyttää eKirjaan kaikki kirjasimet, jotka voidaan upottaa. Kirjasimiin sisältyy *upotusmääritys*, joka määrittää, onko kirjasimen upottaminen sallittu.

Näytä eKirja viennin jälkeen Käynnistää Adobe Digital Editions -ohjelmiston, jos se on asennettu. Näyttöön tulee varoitus, jos järjestelmässä ei ole lukuohjelmistoa, jossa voi tarkastella .epub-julkaisuja.

Digital Editionsin Kuvat-vientiasetukset

Digital Editions -vientiasetukset -valintaikkunan Kuvat-osa sisältää seuraavat asetukset. Määritä Kopioi kuvat -valikossa, kuinka kuvat viedään HTML-muotoon.

Alkuperäinen Vie alkuperäisen kuvan eKirjaan. Kun tämä asetus on valittuna, muita asetuksia ei voi valita.

Optimoitu Voit asetuksia muuttamalla määrittää, kuinka kuva viedään.

- **Muotoiltu** Säilyttää InDesign-muotoilun (esimerkiksi kierron ja skaalauksen) mahdollisimman hyvin Web-kuvissa.
- **Kuvan muuntaminen** Voit valita, muunnetaanko julkaisun kuvat GIF- tai JPEG-muotoon. Valitse Automaattinen, jos haluat, että InDesign päättää, mitä muotoa kussakin tapauksessa käytetään.

• **GIF-asetukset (Paletti)** Voit määrittää, kuinka InDesign käsittelee värejä GIF-tiedostoja optimoitaessa. GIF-muodossa käytetään rajoitettua väripalettia, jossa voi olla enintään 256 väriä.

Valitse Sovitettu, jos haluat luoda paletin käyttämällä edustavaa näytettä grafiikan väreistä ilman rasterointia eli lisävärien simulointia pieniä väripisteitä sekoittamalla. Valitse Web, jos haluat muodostaa paletin Web-käyttöön sopivista väreistä, jotka ovat Windows- ja Mac OS -järjestelmävärien osajoukko. Valitse Järjestelmä (Win) tai Järjestelmä (Mac), jos haluat luoda paletin käyttämällä järjestelmän omaa väripalettia. Tämä valinta voi aiheuttaa odottamattomia tuloksia.

• **JPEG-asetukset (kuvan laatu)** Määrittää kullekin JPEG-kuvalle tilanteeseen parhaiten sopivan pakkauksen (pienemmät tiedostokoot) ja kuvan laadun. Matala-asetus tuottaa pienimmän tiedostokoon ja heikoimman kuvan laadun.

• **JPEG-asetukset (muotoilumenetelmä)** Määrittää, kuinka nopeasti JPEG-grafiikka tulee näkyviin, kun kuvan sisältämä tiedosto avataan Web-sivulla. Valitse Etenevä, jos haluat JPEG-kuvien avautuvan vähitellen ja tarkentuvan Web-selaimen ladatessa niitä. (Tällä asetuksella luodut tiedostot ovat hieman suurempia ja vaativat katseluun enemmän RAM-muistia.) Valitse Perusviiva, jos haluat, että kukin JPEG-tiedosto näkyy vasta latauksen päätyttyä. Tiedoston paikalla on latauksen aikana paikkamerkki.

Digital Editionsin Sisältö-vientiasetukset

Digital Editions -vientiasetukset -valintaikkunan Sisältö-osa sisältää seuraavat asetukset.

EPUB-sisällön muoto Määritä, haluatko käyttää XHTML- vai DTBook-muotoa.

Sisällytä InDesignin sisällysluettelokohteet Valitse tämä asetus, jos haluat luoda sisällysluettelon eKirjan vasempaan reunaan. Valitse eKirjassa käytettävä sisällysluettelon tyyli Sisällysluettelon tyyli -valikosta. Voit luoda eKirjaa varten erityisen sisällysluettelon tyylin valitsemalla Sivuasettelu > Sisällysluettelo.

Estä julkaisujen automaattiset kirjaukset Valitse tämä asetus, jos et halua julkaisujen nimien näkyvän eKirjan sisällysluettelossa. Tämä asetus on erityisen hyödyllinen, kun luot eKirjan kirjasta.

Sisällön vieminen SWF-muotoon

Flash (SWF) on vektorimuotoinen grafiikkatiedostomuoto, jonka avulla voidaan luoda skaalattavaa ja pieneen tilaan mahtuvaa grafiikkaa verkkoa varten. Kun viet InDesign-julkaisun SWF-tiedostomuotoon, SWF-tiedosto on valmis toistettavaksi Flash Playerillä. Jos haluat muokata vietyä tiedostoa, vie SWF-muodon sijasta XFL-muotoon.

SWF-muotoon viemistä käsittelevä video on osoitteessa www.adobe.com/go/lrvid4030_xp_fi.

1 Määritä julkaisu vietäväksi SWF-muotoon. Lisätietoja: ”Dynaamisten Flash-julkaisujen luominen” sivulla 519.

2 Valitse Tiedosto> Vie.

3 Määritä kohde ja tiedostonimi.

4 Valitse Tallennusmuoto- (Windows) tai Muoto-kohdasta (Mac OS) SWF ja valitse sitten Tallenna.

5 Määritä Vie SWF -valintaikkunassa seuraavat asetukset ja valitse sitten OK.

Koko (pikseleinä) Määritä, skaalataanko SWF-tiedosto prosenttiosuuden mukaan, sovitetaanko se määritettyyn näytön kokoon vai määritetäänkö sille leveys- ja korkeusarvo.

Sivut Määritä, sisällytetäänkö julkaisun kaikki sivut. Voit myös määrittää sivualueen, esimerkiksi **1-7, 9**, kun haluat tulostaa sivut 1 - 7 ja 9. Lisätietoja: ”Tulostettavien sivujen määrittäminen” sivulla 583.

Aukeamat Jos valitset tämän asetuksen, jokaista aukeamaa käsitellään yksittäisenä leikkeenä SWF-tiedostossa huolimatta siitä, montako sivua kullakin aukeamalla on. Jos et valitse tätä asetusta, kukin sivu toimii erillisenä leikkeenä, aivan kuin se olisi diaesityksen dia.

Rasteroi sivut Tämä asetus muuntaa InDesign-sivun kaikki objektit bittikartaksi. Jos valitset tämän asetuksen, SWF-tiedoston koko kasvaa ja sivun objektit näkyvät rosoisina zoomattaessa lähemmäksi.

Luo HTML-tiedosto Valitse tämä asetus, kun haluat luoda SWF-tiedoston toistavan HTML-sivun. Tätä asetusta kannattaa käyttää erityisesti silloin, kun on tarpeen nopeasti esikatsella SWF-tiedosto Web-selaimessa.

Näytä SWF viennin jälkeen Valitse tämä asetus, kun haluat toistaa SWF-tiedoston Web-oletusselaimessa. Tämä asetus on käytettävissä vain, jos luot HTML-tiedoston.

Teksti Määritä, miten InDesign-teksti tuotetaan. Valitse InDesign-teksti Flash-tekstiksi, jos haluat luoda haettavaa tekstiä, joka tuottaa pienikokoisen tiedoston. Valitse InDesign-teksti vektorireiteiksi, jos haluat muuntaa tekstin tasoitettujen suorien viivojen sarjaksi, aivan kuten muunnettaessa tekstiä ääriviivoiksi. Valitse InDesign-teksti rasterikuvaksi, jos haluat muuntaa tekstin bittikarttakuvaksi. Rasteroitu teksti voi näkyä rosoisena zoomattaessa lähemmäksi.

Vuorovaikutteisuus Määritä, mitkä asetukset sisällytetään vietävään SWF-tiedostoon: painikkeet, hyperlinkit, sivun siirtymät ja vuorovaikutteiset sivunkäännöt. Jos valitset Sisällytä interaktiivinen sivun kääntö, käyttäjät voivat SWF-tiedostoa toistaessaan kääntää sivua vetämällä sivun kulmaa. Tämä toiminto näyttää aivan oikean kirjan sivun kääntämiseltä.

Kuvan pakkaus Jos valitset Autom.-asetuksen, InDesign määrittää väri- ja harmaasävykuvien parhaan laadun. Useimmilla tiedostoilla tämä asetus tuottaa tyydyttävän tuloksen. JPEG sopii harmaasävy- ja värikuville. JPEG-pakkaus on häviöllinen eli se poistaa kuvatietoja ja voi heikentää kuvalaatua. Se kuitenkin pyrkii pienentämään tiedoston kokoa ja minimoimaan tietojen häviämisen. Koska JPEG-pakkaus poistaa tietoja, tiedosto pakkautuu huomattavasti pienemmäksi. Jos valitset asetuksen Häviötön (älä tee mitään), JPEG-tiedosto viedään ilman häviöllistä pakkausta.

JPEG-laatu Määrittää viedyn kuvan yksityiskohtien määrän. Mitä korkeampi laatu, sitä suurempi tiedosto. Tämä asetus näkyy harmaana, jos valitset kuvan pakkausasetukseksi Häviötön (älä tee mitään).

Käyrän laatu Määrittää Bezier-käyrien tarkkuuden. Pieni arvo pienentää vietävän tiedoston kokoa, mutta heikentää hieman käyrän laatua. Suuri arvo lisää Bezier-käyrän toistotarkkuutta, mutta tuottaa kooltaan suuremman tiedoston.

Katso myös

”Dynaamisten Flash-julkaisujen luominen” sivulla 519

Vieminen Flash-videoon

Sisällön vieminen XFL-muotoon

Kun viet sisältöä XFL-muotoon, voit muokata vietyä tiedostoa Adobe Flash Prolla. XFL-tiedostoon ei sisällytetä vuorovaikutteisia elementtejä, kuten hyperlinkkejä, sivun siirtymiä ja painiketoimintoja.

InDesign-julkaisu perustuu sivuihin ja aukeamiin, kun taas XFL-tiedosto perustuu aikajanan elokuvaleikkeisiin. Kun viet InDesign-julkaisun XFL-muotoon, kukin sivu tai aukeama muuttuu erilliseksi leikkeeksi. Kukin sivu tai aukeama osoittaa uuteen avainkuvaan.

XFL-muotoon viemistä käsittelevä video on osoitteessa www.adobe.com/go/lrvid4093_xp_fi.

1 Määritä julkaisu vietäväksi XFL-muotoon. Lisätietoja: ”Dynaamisten Flash-julkaisujen luominen” sivulla 519.

2 Valitse Tiedosto > Vie.

3 Määritä kohde ja tiedostonimi.

4 Valitse tallennustyypiksi (Windows) tai muodoksi (Mac OS) Adobe Flash CS4 Pro (XFL) ja valitse Tallenna.

5 Määritä seuraavat asetukset Vie Adobe Flash CS4 Professional (XFL) -tiedostoon -valintaikkunassa ja valitse sitten OK.

Koko (pikseleinä) Määritä, skaalataanko XFL-tiedosto prosenttiosuuden mukaan, sovitetaanko se määritettyyn näytön kokoon vai määritetäänkö sille leveys- ja korkeusarvo.

Sivut Määritä, sisällytetäänkö julkaisun kaikki sivut. Voit myös määrittää sivualueen, esimerkiksi **1-7, 9**, kun haluat tulostaa sivut 1 - 7 ja 9. Lisätietoja: ”Tulostettavien sivujen määrittäminen” sivulla 583.

Aukeamat Jos valitset tämän asetuksen, jokaista julkaisua käsitellään yksittäisenä leikkeenä XFL-tiedostossa huolimatta siitä, montako sivua kullakin aukeamalla on. Jos et valitse tätä asetusta, kukin sivu toimii erillisenä leikkeenä, aivan kuin se olisi diaesityksen dia.

Rasteroi sivut Tämä asetus muuntaa InDesign-sivun kaikki objektit bittikartaksi. Jos valitset tämän asetuksen, XFL-tiedoston koko kasvaa ja sivun objektit voivat näkyä rosoisina zoomattaessa lähemmäksi.

Yhdistä läpinäkyvyys Jos valitset tämän asetuksen, kaikki objektit yhdistetään ja käytetään läpinäkyvyyttä. Yhdistettyjen objektien animointi voi olla vaikeaa Adobe Flash Prossa.

Teksti Määritä, miten InDesign-teksti tuotetaan. Valitse InDesign-teksti Flash-tekstiksi, jos haluat luoda haettavaa tekstiä, joka tuottaa pienikokoisen tiedoston. Valitse InDesign-teksti vektorireiteiksi, jos haluat muuntaa tekstin tasoitettujen suorien viivojen sarjaksi, aivan kuten muunnettaessa tekstiä ääriviivoiksi. Valitse InDesign-teksti rasterikuvaksi, jos haluat muuntaa tekstin bittikarttakuvaksi. Rasteroitu teksti voi näkyä rosoisena zoomattaessa lähemmäksi.

6 Avaa ja muokkaa vietyä XFL-tiedostoa Adobe Flash Prossa.

Voit katsoa viedyn XFL-tiedoston muokkausta Flash Prolla käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/lrvid4093_fl_fi.

Katso myös

”Dynaamisten Flash-julkaisujen luominen” sivulla 519

Web-värimallikirjaston käyttäminen

InDesignissa on Web-värimallikirjasto. Se sisältää värejä, joita useimmat Web-selaimet käyttävät tekstin ja grafiikan esittämiseen. Kirjaston 216:ta väriä kutsutaan usein nimellä *Web-turvalliset* värit. Ne näkyvät samanlaisina eri ympäristöissä, sillä selaimet käyttävät niitä sekä Windows- että Mac OS -järjestelmässä. InDesignin Web-turvalliset-värit ovat samoja kuin Adobe Photoshopin Web-turvallisten värien paletin ja Adobe Illustratorin selainväripaletin värit.

Jokaiselle paletin uudelle värille annetaan nimi RGB-arvon mukaan. Kullakin värillä on kuusidesimaalinen koodi, jota HTML käyttää värien määrittelyyn. Koodi on tallennettu värimalliin.

1 Valitse Värimallit-paneelivalikosta Uusi värimalli.

2 Valitse Väritilaksi Web.

3 Valitse ensin Web-turvallinen väri ja sitten OK.

Luku 5: Teksti

Adobe InDesign CS4:n työkaluilla voi lisätä tekstiä sivuille joustavasti ja tarkasti.

Tekstin ja tekstikehysten luominen

Tekstikehysten luominen

InDesignissa teksti on *tekstikehyksiksi* kutsutuissa säiliöissä. (Tekstikehykset ovat samanlaisia kuin tekstiruudut (text box) QuarkXPressissä ja tekstilohkot (text block) Adobe PageMakerissa.)

Tekstikehyksiä voidaan grafiikkakehysten tavoin siirtää ja käsitellä eri tavoin, ja myös niiden kokoa voidaan muuttaa. Käytettävissä olevat toiminnot vaihtelevat käytössä olevan työkalun mukaan:

- Tekstityökalulla T lisätään tekstiä kehykseen tai muokataan kehyksessä olevaa tekstiä.
- Valintatyökalua käytetään yleisiin asemointitehtäviin, kuten kehyksen sijoittamiseen ja sen koon muuttamiseen.
- Käytä suoravalintatyökalua kehyksen muodon muuttamiseen.

Tekstikehykset voi myös yhdistää muihin tekstikehyksiin niin, että teksti jatkuu toisessa kehyksessä. Tällä tavalla yhdistetyt kehykset ovat *ketjutettuja*. Tekstiä, joka jatkuu vähintään yhden ketjutetun kehyksen läpi, kutsutaan *jutuksi*. Kun esimerkiksi sijoitat (tuot) tekstitiedoston, se tulee julkaisuun yhtenä juttuna kehysten määrästä riippumatta.

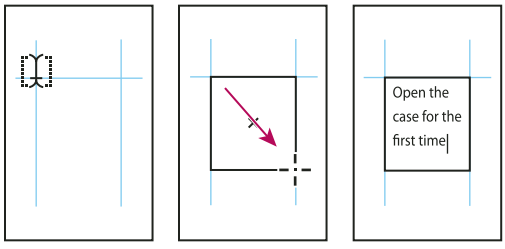
Tekstikehyksessä voi olla useita palstoja. Vaikka tekstikehykset voivat perustua sivun palstoihin, ne ovat kuitenkin sivun palstoista riippumattomia. Kaksipalstainen tekstikehys voi siis olla nelipalstaisella sivulla. Tekstikehykset voidaan myös sijoittaa sivupohjiin, ja niihin voidaan lisätä tekstiä julkaisun sivuilla.

Jos käytät toistuvasti samantyyppistä tekstikehystä, voit luoda objektityylin, joka sisältää tekstikehyksen muotoilun (esimerkiksi viiva- ja täyttövärit, tekstikehyksen asetukset sekä tekstinkierrätys- ja läpinäkyvyystehosteet).

Tekstikehystä ei tarvitse luoda tekstin sijoittamisen tai liittämisen yhteydessä, sillä InDesign lisää kehykset automaattisesti sivun palsta-asetusten mukaisesti.

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse tekstityökalu T ja määritä uuden tekstikehyksen leveys ja korkeus vetämällä. Jos pidät vaihtonäppäintä alhaalla, kun vedät, kehyksestä tulee neliö. Kun vapautat hiiren painikkeen, kehykseen tulee tekstikohdistin.



Uuden tekstikehyksen luominen vetämällä

- Napsauta toisen tekstikehyksen sisäporttia tai ulkoporttia valintatyökalulla ja luo sitten uusi kehys napsauttamalla tai vetämällä.
- Sijoita tekstitiedosto Sijoita-komennon avulla.

- Napsauta jonkin tyhjän kehyksen sisäosaa tekstityökalulla T. Jos Tekstiasetukset-valintaikkunassa on valittu tekstityökalu muuttaa kehykset tekstikehyksiksi -vaihtoehto, tyhjä kehys muunnetaan tekstikehykseksi.

Katso myös

"Tekstin ketjuttaminen" sivulla 129

"Tekstin sijoittaminen (tuominen)" sivulla 124

"Objektityylit" sivulla 191

Tekstikehysten siirtäminen ja koon muuttaminen

Siirrä tekstikehyksiä ja muuta niiden kokoa valintatyökalulla.

Jos haluat siirtää tekstikehyksiä tai muuttaa niiden kokoa vaihtamatta tekstityökalua T valintatyökaluun, vedä kehystä pitämällä Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla.

Katso myös

"Tekstikehysten luominen" sivulla 116

Tekstikehyksen siirtäminen

- Vedä kehystä valintatyökalulla.
- Valitse tekstityökalu, pidä Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja vedä kehystä. Tekstityökalu on vielä valittuna, kun vapautat näppäimen.

Tekstikehyksen koon muuttaminen

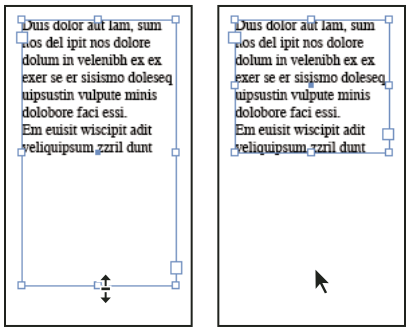
❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat käyttää tekstityökalua T, pidä Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja vedä jotakin kehyksen kahvaa. Jos pidät hiiren painiketta painettuna alhaalla sekunnin ajan, ennen kuin alat vetää, teksti rivittyy uudelleen, kun muutat kehyksen kokoa.

***Huomautus:** jos napsautat tekstikehystä vetämisen sijaan, kadotat tekstivalinnan tai tekstikohdistimen.*

- Jos haluat käyttää valintatyökalua, vedä jotakin kehyksen reunassa olevaa kahvaa. Voit skaalata kehyksessä olevaa tekstiä pitämällä alhaalla Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS). (Lisätietoja: "Kirjasimen skaalaaminen" sivulla 234.)
- Jos haluat sovittaa kehyksen sisältöön nopeasti, valitse tekstikehys valintatyökalulla ja kaksoisnapsauta jotakin sen kahvaa. Jos esimerkiksi kaksoisnapsautat alareunan keskellä olevaa kahvaa, kehyksen alareuna tarttuu tekstin alareunaan. Jos taas kaksoisnapsautat oikean reunan keskimmäistä kahvaa, sisällön leveys sovitetaan kehyksen leveyden mukaiseksi muuttamatta korkeutta.

Kaksoisnapsauttamalla ylijuoksevan tekstikehyksen kahvaa voit muuttaa sisällön korkeammaksi tai leveämmäksi niin, että koko teksti mahtuu kehykseen. Tekstikehyksen koko ei muutu, jos kehyksessä on enemmän ylijuoksevaa tekstiä kuin sivulle kohtuudella mahtuu.



Muuta tekstikehyksen kokoa kaksoisnapsauttamalla kahvaa.

- Sovita tekstikehys sisältöön valitsemalla valintatyökalulla Objekti > Sovitus > Sovita kehys sisältöön. Tekstikehyksen alareuna sovitetaan tekstisisällön mukaiseksi. Tekstikehyksen koko ei muutu, jos kehyksessä on enemmän ylijuoksevaa tekstiä kuin sivulle kohtuudella mahtuu.
- Jos haluat muuttaa kehyksen kokoa käyttämällä skaalaustyökalua , vedä kehystä. (Lisätietoja: ”Kirjasimen skaalaaminen” sivulla 234.)

Tekstikehysten käyttäminen sivupohjissa

Uudessa julkaisussa voi ottaa käyttöön Tekstikehyspohja-vaihtoehdon. Tällöin oletussivupohjaan lisätään tyhjä tekstikehys. Kehyksen palstan ja reunusten asetukset ovat samat kuin Uusi julkaisu -valintaikkunassa.

Noudata seuraavia ohjeita, kun käytät tekstikehyksiä sivupohjissa:

- Määritä tekstikehyspohja, jos haluat, että julkaisun kukin sivu sisältää sivunkokoisen tekstikehyksen, johon voi juoksuttaa tai kirjoittaa tekstiä. Jos julkaisuun tarvitaan enemmän vaihtelua, kuten sivuja, joiden kehysten määrä vaihtelee, tai kehyksiä, joiden pituus vaihtelee, älä valitse Tekstikehyspohja-asetusta, vaan luo tekstikehykset sivupohjiin tekstityökalulla.
- Tekstikehyspohja-valinnasta riippumatta sivupohjaan voi lisätä tekstikehyksiä paikkamerkeiksi. Tyhjät paikkamerkkikehykset voi ketjuttaa.
- Teksti juoksutetaan tekstikehyspohjiin samalla tavalla kuin julkaisun sivuilla oleviin kehyksiin.
- Julkaisun sivulla olevaan tekstikehyspohjaan voi kirjoittaa tekstiä napsauttamalla kehystä ja painamalla Ctrl+vaihtonäppäimiä (Windows) tai komento+vaihtonäppäimiä (Mac OS). Napsauta sitten kehystä tekstityökalulla ja kirjoita teksti.
- Voit käyttää älykästä tekstin uudelleenjuoksutusta sivujen automaattiseen lisäämiseen ja poistamiseen tekstiä kirjoittaessasi tai muokatessasi. Kun kirjoitat tekstiä sivupohjaan perustuvan ketjutetun tekstikehyksen loppuun, uusi sivu lisätään oletusarvoisesti. Voit jatkaa kirjoittamista uuteen tekstikehykseen. Voit muokata älykkään tekstin uudelleenjuoksutuksen asetuksia.
- Jos muutat sivun reunuksia, tekstikehykset mukautetaan uusiin reunuksiin vain, jos Salli sivuasettelun säätö -asetus on valittuna.
- Tekstikehyspohja-asetus ei vaikuta uusien sivujen lisäämiseen automaattisen juoksuttamisen yhteydessä.

Katso myös

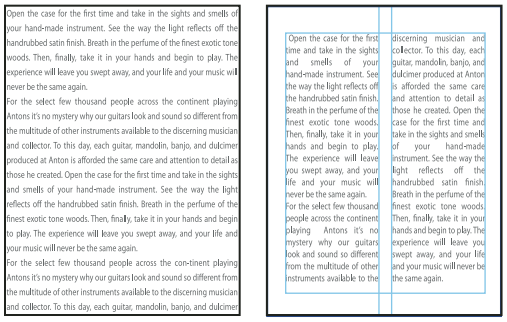
”Sivupohjakohteiden ohittaminen tai vapauttaminen” sivulla 69

”Älykkään tekstin uudelleenjuoksutuksen käyttäminen” sivulla 133

”Sivupohjat” sivulla 64

Tekstikehyksen ominaisuuksien muuttaminen

Tekstikehyksen asetuksilla voi muokata esimerkiksi kehyksen palstojen lukumäärää, tekstin pystytasausta ja *vieruksen leveyttä* eli tekstin ja kehyksen välistä etäisyyttä.



Ennen (vasen) ja jälkeen (oikea) sisennyksen määrittämistä ja kahden palstan luomista tekstikehykseen.

Jos tarvitset samoja tekstikehyksen ominaisuuksia useissa tekstikehyksissä, luo objektityyli, jota voit käyttää tekstikehyksissä.

1 Valitse kehys valintatyökalulla tai valitse tekstikehys tai teksti tekstityökalulla .

2 Valitse Objekti > Tekstikehyksen asetukset tai pidä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla ja kaksoisnapsauta tekstikehystä valintatyökalulla.

3 Muuta tekstikehyksen asetuksia ja valitse OK.

Nämä tekstikehyksen asetukset ovat käytettävissä, kun määrität tekstiruutujen objektityyliä. Lisätietoja: ”Objektityylit” sivulla 191.

Katso myös

”Julkaisun asetusten, reunusten ja määritysten muuttaminen” sivulla 43

”Tekstikehysten käyttäminen sivupohjissa” sivulla 118

”Ruudukot” sivulla 50

Palstojen lisääminen tekstikehykseen

Voit luoda tekstikehykseen palstoja Tekstikehyksen asetukset -ikkunan vaihtoehtojen avulla.

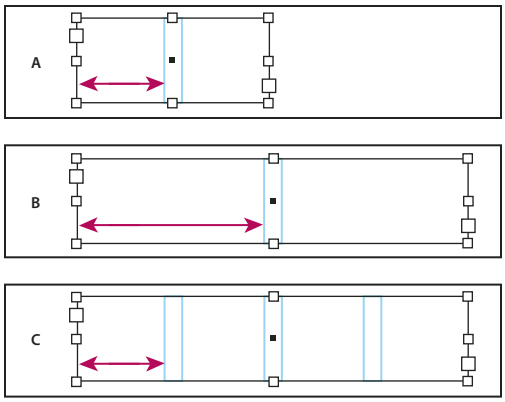
Et voi luoda erilevyisiä palstoja tekstikehykseen. Jos haluat luoda erilevyisiä ja -korkeuksisia palstoja, lisää ketjutetut tekstikehykset sivuttain julkaisun sivulle tai sivupohjaan.

1 Valitse kehys valintatyökalulla tai valitse tekstikehys tai teksti tekstityökalulla.

2 Valitse Objekti > Tekstikehyksen asetukset.

3 Määritä tekstikehyksen palstojen lukumäärä ja kunkin palstan leveys ja palstaväli.

4 (Valinnainen) Jos haluat säilyttää palstan leveyden samana kehyksen koon muuttuessa, valitse Kiinteä palstaleveys. Tällöin kehyksen koon muuttaminen saattaa vaikuttaa palstojen määrään mutta ei leveyteen.



Kiinteä palstaleveys
***A.** Alkuperäinen 2-palstainen tekstikehys **B.** Kokoa muutettu, kun Kiinteä palstaleveys -asetus ei ole valittuna (yhä kaksi palstaa) **C.** Kokoa muutettu, kun Kiinteä palstaleveys -asetus on valittuna (4 palstaa)*

Tekstikehyksen vieruksen leveyden muuttaminen (reunukset)

1 Valitse kehys valintatyökalulla tai valitse tekstikehys tai teksti tekstityökalulla.

2 Valitse Objekti > Tekstikehyksen asetukset.

3 Määritä Yleiset-välilehden Vieruksen leveys -osiossa siirtymät ylös, alas, oikealle ja vasemmalle. (Käytä samaa leveyttä kaikille puolille napsauttamalla Määritä kaikki asetukset samoiksi -kuvaketta .)

Jos valittu kuvio on muu kuin suorakulmio, siirtymiä (ylös, alas, oikealle ja vasemmalle) ei voi määrittää, mutta Vierus-toiminto on käytettävissä.

Ensimmäisen perusviivan siirtymäasetukset

Jos haluat muuttaa valitun tekstikehyksen ensimmäisen perusviivan asetuksia, valitse Objekti > Tekstikehyksen asetukset ja sitten Perusviivan asetukset -välilehti. Siirtymä-valikon Ensimmäinen perusviiva -kohdassa on seuraavat asetukset:

Yläpidennys d-kirjaimen ylin kohta jää tekstikehyksen ylävieruksen alapuolelle.

Isojen kirjainten korkeus Isojen kirjainten yläreuna koskettaa tekstikehyksen ylävierusta.

Rivivälistys Ensimmäisen rivin peruslinjan ja kehyksen ylävieruksen välinen etäisyys määräytyy rivivälin mukaan.

x-korkeus x-kirjaimen ylin kohta jää kehyksen ylävieruksen alapuolelle.

Kiinteä Määritä ensimmäisen rivin peruslinjan ja kehyksen ylävieruksen välinen etäisyys manuaalisesti.

Min Valitse peruslinjan minimisiirtymä. Esimerkki: Jos valittuna on Rivivälistys ja määrität minimiarvoksi 1p, InDesign käyttää vain rivivälistysarvoja, jotka ovat yli 1picaa.

Jos haluat tekstikehyksen yläreunan tarttuvan ruudukkoon, valitse Rivivälistys tai Kiinteä, jotta voit määrittää tekstin ensimmäisen peruslinjan sijainnin tekstikehyksissä.

Rivirekisterin määrittäminen tekstikehykseen

Voit joissakin tapauksissa haluta käyttää rivirekisteriä vain yhdessä kehyksessä koko julkaisun sijaan. Valitse Tekstikehyksen asetukset -valintaikkuna, kun haluat käyttää rivirekisteriä tekstikehyksessä. Kun määrität tekstikehyksen rivirekisterin, ota huomioon seuraavat seikat:

- Julkaisun rivirekisteri ei näy tekstikehysten takana tai edessä, jos kehykset käyttävät omia rivirekisterejä.

- Jos Asetusten Ruudukot-osassa on valittu Ruudukot taustalla -asetus, kehyksiin perustuvia rivirekisterejä noudatetaan ennen julkaisuun perustuvia rivirekisterejä. Jos Ruudukot taustalla -asetus ei ole valittuna, julkaisuun perustuvia rivirekisterejä noudatetaan ennen kehyksiin perustuvia rivirekisterejä

1 Valitse Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Näytä rivirekisteri, jos haluat näyttää kaikki rivirekisterit, mukaan lukien tekstikehyksissä olevat.

2 Valitse tekstikehys tai sijoita kohdistin tekstikehykseen. Valitse sitten Objekti > Tekstikehyksen asetukset.

Jos haluat käyttää rivirekisteriä ketjun kaikkiin kehyksiin (vaikka vähintään yksi ketjutettu ruudukko ei sisältäisi tekstiä), aseta kohdistin tekstiin, valitse Muokkaa > Valitse kaikki ja käytä sitten rivirekisteriasetuksia Tekstikehyksen asetukset -ikkunan avulla.

3 Valitse Perusviivan asetukset -välilehti.

4 Valitse Rivirekisteri-kohdassa Käytä mukautettua rivirekisteriä ja tee jokin seuraavista toimista:

Alku Kirjoita arvo ruudukon siirtymälle sivun yläreunasta, sivun yläreunuksesta, kehyksen yläreunasta tai kehyksen ylävieruksesta Suhteessa-valikossa tehtävien valintojen perusteella.

Suhteessa Määritä, haluatko rivirekisterin alkavan sivun yläreunasta, sivun yläreunuksesta, tekstikehyksen yläreunasta vai tekstikehyksen ylävieruksesta.

Lisäysväli Kirjoita arvo ruudukon viivojen välille. Yleensä on kirjoitettava arvo, joka on sama kuin leipätekstin rivivälin arvo, jotta tekstirivit voidaan kohdistaa ruudukkoon täydellisesti.

Väri Valitse ruudukon viivojen väri. Jos haluat käyttää samaa väriä kuin taso, jolla tekstikehys näkyy, valitse Tason väri.

Jos tekstikehyksessä ei näy rivirekisteriä, varmista valitsemalla Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Näytä rivirekisteri, että niitä ei ole kätketty. Jos rivirekisteriä ei vieläkään näy, tarkista rivirekisterien näyttökynnys Asetukset-valintaikkunan Ruudukot-osiosta. Sinun on ehkä lähennettävä kehystä tai pienennettävä kynnyksen tasoa nähdäksesi ruudukon.

Sana- ja merkkimäärien määrittäminen

1 Aseta kohdistin tekstikehykseen, jos haluat nähdä koko kehysketjun (jutun) tiedot, tai valitse teksti, jonka tiedot haluat nähdä.

2 Avaa Tieto-paneeli valitsemalla Ikkuna > Tietoja.

Tieto-paneeli näyttää tekstikehyksen merkkien, sanojen, rivien ja kappaleiden määrän. Esiin tulee myös kohdistimen sijainti tekstikehyksessä.

Katso myös

”Yleistä Tietoja-paneelista” sivulla 49

Tekstin lisääminen kehyksiin

Tekstin lisääminen julkaisuun

Julkaisuun voi lisätä tekstiä kirjoittamalla tai liittämällä ja sijoittamalla tekstinkäsittelyohjelmasta. Jos tekstinkäsittelyohjelma tukee vedä ja pudota -toimintoa, tekstiä voi vetää InDesign-kehyksiin. Suuret tekstilohkot voi lisätä julkaisuun tehokkaasti ja joustavasti Sijoita-komennolla. InDesign tukee useita tekstinkäsittely-, laskentataulukko- ja tekstitiedostomuotoja.

Tekstikehystä ei tarvitse ensin luoda, kun sijoitat tai liität tekstiä, sillä InDesign luo sen automaattisesti.

Kun sijoitat tekstiä, voit Näytä tuontiasetukset -kohdan avulla määrittää, säilyttääkö tuotava teksti tyylinsä ja muotoilunsa. Jos haluat määrittää, sisältääkö liitettävä teksti lisätietoja (kuten tyylejä tai värimalleja), valitse ennen tekstin liittämistä leikepöydän käsittelyasetuksista Kaikki tiedot- tai Vain teksti -vaihtoehto.

Jos julkaisuun tuomassasi tekstissä näkyy vaaleanpunaista, vihreää tai muunväristä korostusta, joitakin koostamisasetuksia on todennäköisesti otettu käyttöön. Avaa Asetukset-valintaikkunassa Koostaminen ja katso, mitkä Korosta-asetukset on valittu. Jos liitetty teksti on esimerkiksi muotoiltu kirjasimilla, joita ei ole käytettävissä, teksti korostetaan vaaleanpunaisella.

Katso myös

"Tekstin sijoittaminen (tuominen)" sivulla 124

"Puuttuvien kirjasinten käsitteleminen" sivulla 224

Tekstin kirjoittaminen julkaisuun

1 Kun haluat sijoittaa kohdistimen tekstikehyksen sisälle, tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse tekstityökalu T ja luo uusi tekstikehys vetämällä tai napsauta valmista tekstikehystä.
- Valitse valintatyökalu ja kaksoisnapsauta valmista tekstikehystä. Tekstityökalu valitaan automaattisesti.

2 Kirjoita teksti.

Jos sivupohjassa on tekstikehys, paina Ctrl+vaihtonäppäimiä (Windows) tai komento+vaihtonäppäimiä (Mac OS) ja napsauta samalla kehystä julkaisun sivulla. Tämä tekee sivupohjan kehyksestä kopion julkaisun sivulle. Voit lisätä valittuun kehykseen tekstiä tekstityökalulla.

Aasialaisen tekstin kirjoittaminen tekstisyötöllä

1 Valitse Muokkaa > Asetukset> Tekstin lisäasetukset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Tekstin lisäasetukset (Mac OS).

2 Valitse Käytä tekstisyöttöä muussa kuin latinalaisessa merkistössä -asetus ja valitse sitten OK.

Voit käyttää järjestelmän tukemaa syöttömenetelmää 2-tavuisten ja 4-tavuisten merkkien kirjoittamiseen. Tämä menetelmä on erityisen hyödyllinen aasialaisten merkkien kirjoittamiseen.

Paikkamerkkitekstin lisääminen

InDesignilla voi lisätä paikkamerkkitekstin, joka on helppo korvata myöhemmin todellisella tekstillä. Paikkamerkkitekstin lisääminen voi auttaa sinua ymmärtämään kokonaisvaltaisemmin julkaisun asettelua.

1 Valitse vähintään yksi tekstikehys valintatyökalulla tai napsauta tekstikehyksen sisäosaa tekstityökalulla.

2 Valitse Teksti > Täytä paikkamerkkitekstillä.

Jos lisäät paikkamerkkitekstin kehykseen, joka on ketjutettu muihin kehyksiin, paikkamerkkiteksti lisätään ensimmäisen tekstikehyksen alkuun (jos kaikki kehykset ovat tyhjiä) tai nykyisen tekstin loppuun (jos ketjutetuissa kehyksissä on jo tekstiä) aina viimeisen ketjutetun kehyksen loppuun saakka.

Jos haluat poistaa tai korvata paikkamerkkitekstin, kaksoisnapsauta ketjun jotakin kehystä, valitse Muokkaa > Valitse kaikki ja poista sitten teksti.

Jos haluat muuttaa paikkamerkkitekstinä käytettyä tekstiä, luo haluamastasi tekstistä tekstitiedosto, anna sille nimeksi Paikkamerkki.txt ja tallenna se sovelluksen kansioon.

Tekstin liittäminen

Jos tekstikehyksessä ei ole kohdistinta liittäessäsi tekstiä InDesigniin, ohjelma luo uuden tekstikehyksen. Jos tekstikehyksessä on kohdistin, teksti liitetään kehykseen. Jos tekstiä on valittuna liittäessäsi tekstiä, liitetty teksti korvaa valitun tekstin.

Katso myös

”Tekstin vetäminen ja pudottaminen” sivulla 123

Tekstin liittäminen toisesta sovelluksesta

1. Jos haluat säilyttää muotoiluja ja tietoja (kuten tyylejä ja hakemistomerkkejä), avaa Asetukset-ikkunan Leikepöydän käsittely -osio ja valitse Liitä-kohdasta Kaikki tiedot. Jos haluat poistaa tällaiset tiedot ja muotoilun liittäessäsi tekstiä, valitse Vain teksti.
2. Leikkaa tai kopioi tekstiä toiseen ohjelmaan tai InDesign -julkaisuun.
3. Voit valita tekstiä tai napsauttaa tekstikehystä. Muutoin teksti liitetään uuteen erilliseen kehykseen.
4. Tee jokin seuraavista:

- Valitse Muokkaa > Liitä. Jos liitetty teksti ei sisällä kaikkea muotoilua, Tuontiasetukset-valintaikkunan Word- tai RTF-asetuksia on ehkä muutettava.
- Valitse Muokkaa > Liitä ilman muotoiluja. (Liitä ilman muotoilua -asetus ei ole käytettävissä liittäessäsi tekstiä toisesta sovelluksesta, jos leikepöydän käsittelyasetuksissa on valittu Vain teksti.)

Voit myös vetää tekstiä toisesta sovelluksesta ja pudottaa sen InDesign-julkaisuun. Lisäksi voit lisätä teksti- tai tekstinkäsittelytiedoston InDesign-julkaisuun suoraan Windowsin Resurssienhallinnasta tai Macintoshin Finder-ikkunasta. Teksti lisätään uuteen kehykseen. Jos vedät tekstiä pitämällä vaihtonäppäintä alhaalla, tekstin muotoilu poistetaan. Asetukset-ikkunan Leikepöydän käsittely -osiossa valittu asetus määrittää, säilytetäänkö tekstiin liittyviä tietoja, kuten hakemistomerkit ja värimallit.

Välistyksen automaattinen säätäminen tekstiä liitettäessä

Välejä lisätään tai poistetaan joissakin tapauksissa automaattisesti tekstin liittämisen yhteydestä. Jos esimerkiksi leikkaat sanan ja liität sen kahden muun sanan väliin, liitetyn sanan eteen ja sen jälkeen tulee väli. Jos liität sanan virkkeen loppuun, väliä ei lisätä pisteen edelle.

1. Valitse Muokkaa > Asetukset > Teksti (Windows) tai InDesign > Asetukset > Teksti (Mac OS)
2. Valitse Säädä välistys automaattisesti leikattaessa ja liitettäessä sanoja. Valitse sitten OK.

Tekstin vetäminen ja pudottaminen

Voit vetää ja pudottaa tekstiä hiirellä juttueditorissa tai Sivuasettelu-näkymässä. Voit myös vetää tekstiä juttueditorista asetteluikkunaan (ja päinvastoin) tai joihinkin valintaikkunoihin, kuten Etsi/Muuta-ikkunaan. Tekstin vetäminen lukitusta tai sisäänkirjatusta jutusta ei siirrä tekstiä vaan kopioi sen. Voit myös kopioida tekstiä tai luoda uuden kehyksen tekstiä vedettäessä ja pudotettaessa.

1. Jos haluat sallia vetämisen ja pudottamisen, valitse Muokkaa > Asetukset > Teksti (Windows) tai InDesign > Asetukset > Teksti (Mac OS). Valitse sitten Ota käyttöön Sivuasettelu-näkymässä, Ota käyttöön juttueditorissa (InDesign) tai Ota käyttöön Raakateksti- ja Juttu-näkymässä (InCopy). Valitse lopuksi OK.
2. Valitse teksti, jota haluat siirtää tai kopioida.
3. Pidä kohdistinta valitun tekstin päällä, kunnes vedä ja pudota -kuvake  tulee esiin. Vedä sitten tekstiä.

Valittu teksti pysyy vetämisen aikana paikoillaan, mutta pystypalkki ilmaisee, mihin teksti siirtyy, kun vapautat hiiren painikkeen. Pystypalkki näkyy kaikissa tekstikehyksissä, joiden yllä vedät hiirtä.

4 Tee jokin seuraavista toimista:

- Kun haluat pudottaa tekstin uuteen paikkaan, sijoita pystypalkki siihen kohtaan, johon haluat tekstin siirtyvän, ja vapauta hiiren painike.
- Jos haluat pudottaa tekstin uuteen kehykseen, pidä Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla aloitettuasi vetämisen ja vapauta hiiripainike ennen näppäintä.
- Jos haluat vetää ja pudottaa tekstiä ilman muotoilua, paina vaihtonäppäin alas aloitettuasi vetämisen ja vapauta hiiripainike ennen vaihtonäppäintä.
- Jos haluat kopioida tekstin, pidä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla vetämisen ajan ja vapauta hiiripainike ennen näppäintä.

Voit myös käyttää näiden muokkauspainikkeiden yhdistelmiä. Jos esimerkiksi haluat kopioida muotoilematonta tekstiä uuteen kehykseen, pidä alhaalla Alt+vaihto+Ctrl-näppäimiä (Windows) tai optio+vaihto+komentonäppäimiä (Mac OS) aloitettuasi vetämisen.

Jos pudotetussa tekstissä ei ole oikeaa välistystä, valitse tekstiasetuksista Säädä välistys automaattisesti.

Katso myös

”Tekstin liittäminen” sivulla 123

Tekstin sijoittaminen (tuominen)

Tekstiä tai laskentataulukkotiedoston sijoittaessasi voit määrittää, miten tuotu teksti muotoillaan.

Voit katsoa sisällön InDesigniin tuomista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0067_fi.

1 (Valinnainen) Jos haluat luoda linkkejä sijoitettaviin tiedostoihin, valitse Asetukset-ikkunasta Tiedoston käsittely ja sitten Luo linkit tekstiä ja laskentataulukkotiedostoja sijoitettaessa.

Tällöin sijoitettuun tiedostoon luodaan linkki. Linkit-paneelin avulla voit päivittää, poistaa ja luoda uudelleen tekstitiedostojen linkkejä. Jos linkitettyä tekstiä kuitenkin muotoillaan InDesignissa, muotoilu ei ehkä säily, kun linkki päivitetään. Jos tätä vaihtoehtoa ei ole valittu, tuotu teksti ja laskentataulukkotiedostot upotetaan (eikä linkitetä).

2 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat luoda uuden kehyksen sijoitettavalle tekstille, varmista, että kohdistinta, tekstiä tai kehystä ei ole valittu.
- Jos haluat lisätä tekstin kehykseen, valitse teksti tai sijoita kohdistin tekstityökalulla T.
- Jos haluat korvata olemassa olevan kehyksen sisällön, valitse kehys valintatyökalulla. Jos kehys on ketjutettu, esiin tulee ladatun tekstin kohdistin.

Jos korvaat tekstitiedoston tai kuvan vahingossa tällä menetelmällä, valitse Muokkaa > Kumoa > Korvaa. Luo sitten tekstikehys napsauttamalla tai vetämällä.

3 Valitse Tiedosto > Sijoita.

4 Valitse Korvaa valittu kohde, jos haluat, että tuotu tiedosto korvaa valitun kehyksen sisällön tai valitun tekstin, tai jos haluat lisätä sen tekstikehykseen lisäyskohtaan. Poista tämän asetuksen valinta, jos haluat juoksuttaa tuodun tiedoston uuteen kehykseen.

5 Valitse Näytä tuontiasetukset ja kaksoisnapsauta sitten tiedostoa, jonka haluat tuoda.

6 Määritä tuontiasetukset ja valitse OK.

Jos tekstin kohdekehystä ei ole valittu, osoitin muuttuu ladatun tekstin kuvakkeeksi. Juoksuta teksti napsauttamalla tai vetämällä.

Jos näyttöön tuleva sanoma ilmoittaa, ettei vaadittavaa suodinta löytynyt, yrität ehkä sijoittaa eri tekstinkäsittelysovelluksen tai aiemman Microsoft® Word -version (esimerkiksi Word 6:n) tiedostoa. Kun tiedosto avataan alkuperäisessä sovelluksessa ja tallennetaan RTF-muodossa, suurin osa muotoilusta säilyy.

Jos tuodun Microsoft Excel -tiedoston soluissa on punaisia pisteitä, säädä solun kokoa tai tekstin asetuksia niin, että ylijuokseva teksti tulee näkyviin. Tiedoston voi sijoittaa myös muotoilemattomana sarkaintekstinä, jonka voi sitten muuntaa taulukoksi.

Katso myös

”Tekstin juoksuttaminen manuaalisesti tai automaattisesti” sivulla 131

”Tuotujen tekstitiedostojen linkittäminen tai upottaminen” sivulla 128

”Word-tyylien muuntaminen InDesign-tyyleiksi” sivulla 180

”Puuttuvien kirjasinten käsitteleminen” sivulla 224

”QuarkXPress-tiedostojen avaaminen InDesignissa” sivulla 103

Sisällön tuomista käsittelevä video

Tietoja tuontisuotimista

InDesign voi tuoda useimmat merkki- ja kappalemuotoilumääritteet, mutta ohittaa yleensä sivuasettelutiedot, kuten reunukset ja palsta-asetukset. (Nämä voi määrittää InDesignissa). Pidä mielessä seuraavat:

- InDesign tuo normaalisti kaikki tekstinkäsittelyohjelman muotoilutiedot lukuun ottamatta niitä, joita vastaavat toiminnot puuttuvat InDesignista.
- InDesign voi lisätä tuodut tyylit julkaisun tyyliluetteloon. Tuotujen tyylien vieressä näkyy levykkeen kuvake . (Lisätietoja: ”Word-tyylien muuntaminen InDesign-tyyleiksi” sivulla 180.)
- Tuontiasetukset näkyvät, kun valitset Sijoita-valintaikkunan Näytä tuontiasetukset -vaihtoehdon tai kun tuot Excel-tiedoston. Jos Näytä tuontiasetukset -vaihtoehtoa ei ole valittu, InDesign käyttää edellisen samantyyppisen tiedoston tuontiasetuksia. Asetukset ovat voimassa, kunnes ne kumotaan.
- Näyttöön tulee virheilmoitus, jos InDesignissa ei ole suodinta, joka tunnistaa tiedoston sen tyypin tai tunnisteen perusteella. Windowsissa tuotavissa tiedostoissa kannattaa käyttää vakiotunnisteita (kuten .doc, .docx, .txt, .rtf, .xls tai .xlsx). Joskus tiedosto täytyy avata alkuperäisessä ohjelmassa ja tallentaa eri muodossa, kuten RTF- tai tekstitiedostona.

Lisätietoja tuontisuotimista on InDesign-sovelluskansion suotimia käsittelevässä PDF-muotoisessa Lueminut-tiedostossa.

Microsoft Word - ja RTF-tuontiasetukset

Jos käytät Word-tiedoston sijoittamisen yhteydessä Näytä tuontiasetukset -asetusta, voit valita seuraavat asetukset:

Sisällysluetteloteksti Asetus tuo sisällysluettelon jutun tekstin osana, ja kohteet tuodaan vain teksti -muodossa.

Hakemistoteksti Asetus tuo hakemiston jutun osana, ja kohteet tuodaan vain teksti -muodossa.

Alaviitteet Tuo Word-alaviitteitä. Alaviitteet ja viittaukset säilytetään, mutta ne numeroidaan uudelleen julkaisun alaviiteasetusten mukaisesti. Jos Wordin alaviitteitä ei tuoda oikein, tallenna Word-asiakirja RTF-muodossa ja tuo se.

Loppuviitteet Asetus tuo loppuviitteet tekstin osana jutun lopussa.

Käytä typografisia lainausmerkkejä Asetus varmistaa, että tuodussa tekstissä käytetään vasemman- ja oikeanpuoleisia lainausmerkkejä (“ ”) ja heittomerkkejä (’) suorien lainausmerkkien (" ") ja heittomerkkien sijaan (').

Tyylien ja muotoilun poistaminen tekstistä ja taulukoista Tämä asetus poistaa tuodusta tekstistä (mukaan lukien taulukoiden teksti) muotoilut, kuten kirjasimen, värin ja tyylin. Kappaletyylejä ja sidottua grafiikkaa ei tuoda, jos tämä asetus on valittu.

Säilytä paikalliset ohitukset Jos poistat tyylit ja muotoilun tekstistä ja taulukoista, voit säilyttää tietyssä osassa kappaletta käytetyn merkkimuotoilun (kuten lihavoinnin tai kursivoinnin) valitsemalla Säilytä paikalliset ohitukset -vaihtoehdon. Poista tämän asetuksen valinta, jos haluat poistaa kaiken muotoilun.

Muunna taulukot: Jos päätät poistaa tyylit ja muotoilun tekstistä ja taulukoista, voit muuntaa taulukot joko muotoilemattomiksi perustaulukoiksi tai muotoilemattomaksi sarkainerotelluksi tekstiksi.

Jos haluat tuoda muotoilematonta tekstiä ja muotoiltuja taulukoita, tuo teksti ilman muotoilua ja kopioi sitten taulukot Wordista InDesigniin InDesign.

Tyylien ja muotoilun säilyttäminen tekstissä ja taulukoissa Asetus säilyttää Word-asiakirjan muotoilun InDesign- tai InCopy-julkaisussa. Voit määrittää muilla Muotoilu-asetuksilla, miten tyylit ja muotoilu säilytetään.

Manuaaliset sivunvaihdot Asetus määrittää, miten Word-tiedoston sivunvaihdot muotoillaan InDesignissa tai InCopyssa. Valitse Säilytä sivunvaihdot, jos haluat käyttää samat sivunvaihdot kuin Wordissa, tai valitse Muunna palstanvaihdoiksi tai Ei vaihtoja.

Tuo sidottu grafiikka Asetus säilyttää Word-asiakirjan sidotun grafiikan InDesign -sovelluksessa.

Tuo käyttämättömät tyylit Asetus tuo kaikki tyylit Word-asiakirjasta, vaikka niitä ei käytettäisi tekstissä.

Muunna luettelomerkit ja numerot tekstiksi Tuo luettelomerkit ja numerot merkkeinä. Kappaleen ulkoasu säilyy muuttumattomana. Numeroiduissa luetteloissa numeroita ei kuitenkaan päivitetä automaattisesti, kun luettelon kohtia muutetaan.

Jäljitä muutokset InCopya varten Jos valitset tämän vaihtoehdon, tuodussa tekstissä näytetään korostus ja yliviivaus, kun sitä muokataan InCopyssa ja Jäljitä muutokset -asetus on käytössä. Jos vaihtoehdon valinta poistetaan, tuotu teksti korostetaan yhtenä kokonaisuutena. Jäljitä muutokset -toiminto on käytettävissä InCopyssa mutta ei InDesignissa.

Tuo tyylit automaattisesti Asetus tuo tyylit Word-asiakirjasta InDesign- tai InCopy-julkaisuun. Jos Tyylinimien ristiriidat -kohdan vieressä on keltainen varoituskolmio, vähintään yhdellä Word-asiakirjan kappale- tai merkkityylillä on sama nimi kuin InDesign-tyylillä.

Valitse asetus Kappaletyylien ristiriidat- ja Merkkityylien ristiriidat -valikosta, kun haluat määrittää tyylinimien ristiriitojen ratkaisutavat. Jos valitset Käytä InDesignin tyylin määritystä -asetuksen, tuodun tyylin teksti muotoillaan InDesignin tyylin pohjalta. Jos valitset Määritä InDesign-tyyli uudelleen -asetuksen, tuodun tyylin teksti muotoillaan Word-tyylin pohjalta ja myös kyseisellä Word-tyylillä muotoiltu nykyinen InDesign-teksti muuttuu. Jos valitset Automaattinen uudelleen nimeäminen -asetuksen, tuodut Word-tyylit nimetään uudelleen. Jos sekä InDesignissa että Wordissa on esimerkiksi tyyli Alaotsikko, tuodulle Word-tyylille annetaan nimi Alaotsikko_wrd_1, kun automaattinen uudelleen nimeäminen on valittuna.

Huomautus: *InDesign muuntaa kappale- ja merkkityylit, mutta ei luettelomerkittyjen ja numeroitujen luetteloiden tyylejä.*

Mukauta tyylien tuontia Voit valita Tyylin osoittaminen -valintaikkunassa, mitä InDesign-tyyliä tuodussa asiakirjassa kunkin Word-tyylin kohdalla käytetään.

Tallenna oletusarvo Asetus tallentaa nykyiset Wordin tuontiasetukset myöhempää käyttöä varten. Määritä tuontiasetukset, valitse Tallenna oletusarvo, kirjoita oletusarvon nimi ja valitse OK. Kun seuraavan kerran tuot Word-tyylin, voit valita Oletusarvo-valikosta luomasi oletusarvon. Jos haluat, että valittu oletusarvo toimii oletuksena Word-asiakirjojen tuleville tuonneille, valitse Määritä oletukseksi.

Tekstitiedoston tuontiasetukset

Jos valitset tekstitiedostoa sijoitettaessa Näytä tuontiasetukset, voit valita jonkin seuraavista asetuksista:

Merkistö Asetus määrittää tekstitiedoston luomisessa käytetyn tietokonemerkistön (esimerkiksi ANSI, Unicode UTF8 tai Windows CE). Oletusarvoinen merkistö on InDesign- tai InCopy-oletuskielen ja -oletusalustan merkistö.

Ympäristö Tämä asetus määrittää, onko tiedosto luotu Windowsissa vai Macintoshissa.

Määritä sanasto Asetus määrittää, mitä sanastoa tuodussa tekstissä käytetään.

Ylimääräiset rivinvaihdot Määrittää, miten ylimääräiset rivinvaihdot tuodaan. Valitse Poista jokaisen rivin lopusta tai Poista kappaleiden välistä.

Korvaa Korvaa määritetyn määrän välilyöntejä sarkaimella.

Käytä typografisia lainausmerkkejä Asetus varmistaa, että tuodussa tekstissä käytetään vasemman- ja oikeanpuoleisia lainausmerkkejä (“ ”) ja heittomerkkejä (’) suorien lainausmerkkien (" ") ja heittomerkkien sijaan (').

Microsoft Excel -tuontiasetukset

Seuraavat asetukset ovat valittavissa Excel-tiedostoa tuotaessa:

Arkki Asetus määrittää tuotavan taulukkosivun.

Näytä Asetus määrittää, tuodaanko mukautetut tai käyttäjäkohtaiset näkymät.

Solualue Asetus määrittää solualueen kaksoispisteen (:) avulla (esimerkiksi A1:G15). Jos taulukossa on nimettyjä alueita, nimet näkyvät Solualue-valikossa.

Tuo kätketyt solut, joita ei ole tallennettu näkymään Asetus koskee kaikkia Excel-taulukon kätkettyjä soluja.

Taulukko Asetus määrittää, miten laskentataulukkotiedot näkyvät julkaisussa.

- **Muotoiltu taulukko** InDesign Ohjelma yrittää säilyttää Excelissä käytetyn muotoilun, mutta joidenkin solujen muotoilu saattaa hävitä. Jos laskentataulukko on linkitetty eikä upotettu, linkin päivittäminen ohittaa taulukkoon InDesign -sovelluksessa käytetyt muotoilut.

- **Muotoilematon taulukko** Taulukko tuodaan ilman laskentataulukon muotoiluja. Jos tämä vaihtoehto valitaan, taulukkotyyliä voidaan käyttää tuotuun taulukkoon. Jos muotoilet tekstiä kappale- ja merkkityylejä käyttämällä, muotoilu säilytetään, vaikka päivittäisit laskentataulukkoon osoittavan linkin.

- **Muotoilematon sarkainteksti** Taulukko tuodaan sarkaineroteltuna tekstinä, joka voidaan sitten muuntaa taulukoksi InDesignissa tai InCopyssa.

- **Muotoiltu vain kerran** InDesign säilyttää Excelissä käytetyn muotoilun alkuperäisessä tuonnissa. Jos laskentataulukko on linkitetty eikä upotettu, laskentataulukkoon tehdyt muotoilumuutokset ohitetaan linkitetyssä taulukossa, kun päivität linkin. Vaihtoehto ei ole käytettävissä InCopyssa.

Taulukon tyyli Käytä määrittämääsi taulukkotyyliä tuotuun julkaisuun. Tämä vaihtoehto on käytettävissä vain, jos Muotoilematon taulukko -vaihtoehto on valittu.

Solun tasaus Tämä asetus määrittää tuodun julkaisun solujen tasauksen.

Sisällytä avoin grafiikka Asetus säilyttää Excel-julkaisun sidotun grafiikan InDesignssa.

Sisällytettävien desimaalipaikkojen määrä Määritä laskentataulukon lukujen desimaalipaikkojen määrä.

Käytä typografisia lainausmerkkejä Asetus varmistaa, että tuodussa tekstissä käytetään vasemman- ja oikeanpuoleisia lainausmerkkejä (“ ”) ja heittomerkkejä (’) suorien lainausmerkkien (" ") ja heittomerkkien sijaan (').

Nimiöidyn tekstin tuontiasetukset

InDesignin muotoilutoimintoja käyttäviä tekstitiedostoja voi tuoda ja viedä *nimiöity teksti* -muodossa. Nimiöidyt tekstitiedostot ovat tekstitiedostoja, joissa on tietoja InDesignissa käytettävistä muotoiluista. Nimiöille voi määrittää lähes kaikki InDesign-jutun ominaisuudet, kuten kappale- ja merkkitason määritteet sekä erikoismerkit.

Lisätietoja tunnisteiden määrittämisestä on nimiöityä tekstiä käsittelevässä PDF-tiedostossa osoitteessa www.adobe.com/go/learn_id_taggedtext_cs4_fi (PDF).

Jos tuotava tiedosto on nimiöity tekstitiedosto ja Näytä tuontiasetukset -asetus on valittuna, valittavana on seuraavat asetukset:

Käytä typografisia lainausmerkkejä Asetus varmistaa, että tuodussa tekstissä käytetään vasemman- ja oikeanpuoleisia lainausmerkkejä (“ ”) ja heittomerkkejä (’) suorien lainausmerkkien (" ") ja heittomerkkien sijaan (').

Poista tekstin muotoilu Tämä asetus poistaa tuodusta tekstistä muotoilut, kuten kirjasimen, värin ja tyylin.

Tekstityylien ristiriitojen selvittäminen Asetus määrittää, mitä merkki- tai kappaletyyliä käytetään, jos nimiöidyn tekstitiedoston ja InDesign-julkaisun tyylit ovat ristiriitaisia. Valitse Julkaisun määritys, jos haluat käyttää InDesign-julkaisun tyyliä. Valitse Merkityn tiedoston määritys, jos haluat käyttää nimiöidyssä tekstissä määritettyä tyyliä. Tällöin Tyyli-paneeliin luodaan eriniminen tyyli, jonka nimessä on kopiotunniste.

Näytä luettelo ongelmanimiöistä ennen sijoitusta Näytä tunnistamattomien nimiöiden luettelo. Jos luettelo avautuu, voit peruuttaa toiminnon tai jatkaa tuontia. Jos jatkat, tiedoston ulkoasu saattaa poiketa suunnitellusta.

Tallenna Word- tai RTF-tuontiasetukset oletusarvoina

1. Varmista Word- tai RTF-tiedostoa sijoittaessasi, että Näytä tuontiasetukset -vaihtoehto on valittu ja valitse sitten Avaa.
2. Määritä haluamasi asetukset Tuontiasetukset-ikkunassa.
3. Valitse Tallenna oletusarvo, kirjoita oletusarvon nimi ja valitse OK.
4. (Valinnainen) Jos haluat käyttää oletusarvoa aina tuodessasi tämän muotoisia tiedostoja, valitse Määritä oletukseksi.

Voit valita mukautettuja oletusarvoja Tuontiasetukset-ikkunan Oletusarvot-valikosta aina, kun avaat Word- tai RTF-tiedoston.

Tuotujen tekstitiedostojen linkittäminen tai upottaminen

InDesigniin sijoittamaasi tekstiä ei oletusarvoisesti ole linkitetty alkuperäiseen tekstitiedostoon. Jos valitset Tiedoston käsittely -asetuksista Luo linkit tekstiä ja taulukkolaskentatiedostoja sijoitettaessa -asetuksen ennen tiedoston sijoittamista, tekstitiedoston nimi tulee näkyviin Linkit-paneeliin. Voit päivittää ja hallita tiedostoa paneelin avulla. Kun linkitetty tekstitiedosto päivitetään, kaikki InDesignissa käytetyt muokkaukset ja muotoilut poistetaan. Tämän vuoksi linkitettyjä tekstitiedostoja ei päivitetä automaattisesti, kun alkuperäistä tiedostoa muokataan. Linkit-paneelin toiminnoilla voi helposti muokata linkitettyä tiedostoa.

1. Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat ottaa tämän muutoksen käyttöön julkaisussa, avaa julkaisu.
- Jos haluat ottaa tämän muutoksen käyttöön jossakin luomassasi uudessa julkaisussa, sulje kaikki julkaisut.

2. Valitse Muokkaa > Oletusarvot > Tiedoston käsittely (Windows) tai Photoshop > Oletusarvot > Tiedoston käsittely (Mac OS).
3. Jos haluat luoda linkit sijoitettuihin tiedostoihin, valitse Luo linkit tekstiä ja laskentataulukkotiedostoja sijoitettaessa. Jos tämä asetus on valittu, voit päivittää tai poistaa linkit tai linkittää uudelleen Linkit-paneelin avulla. Jos asetusta ei ole valittu, tekstitiedostot upotetaan (eikä linkitetä).

Katso myös

”Kuvalinkkien hallinta” sivulla 363

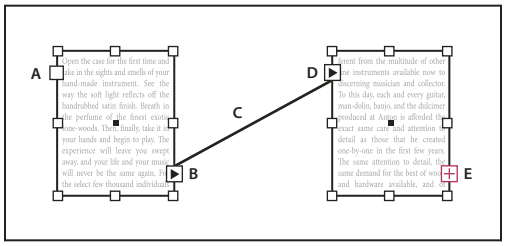
”Word-tyylien muuntaminen InDesign-tyyleiksi” sivulla 180

Tekstin ketjuttaminen

Tekstikehysten ketjuttaminen

Kehyksessä oleva teksti voi olla riippumaton muista kehyksistä, tai se voi juosta muihin yhdistettyihin kehyksiin. Jos haluat juoksuttaa tekstiä yhdistettyjen kehysten välillä, sinun on ensin yhdistettävä kehykset. Yhdistetyt kehykset voivat olla samalla sivulla tai aukeamalla tai jollain muulla julkaisun sivulla. Tekstin yhdistämistä tekstikehysten välillä kutsutaan *ketjuttamiseksi*.

Jokaisessa tekstikehyksessä on *sisäportti* ja *ulkoportti*. Tekstikehykset yhdistetään porttien kautta. Tyhjä sisä- tai ulkoportti osoittaa jutun alku- ja loppukohdan. Portissa oleva nuoli osoittaa, että kehys on linkitetty toiseen kehykseen. Punainen plusmerkki (+) ulkoportissa osoittaa, että jutussa on vielä tekstiä, mutta jäljellä ei ole tekstikehyksiä, joihin sen voisi sijoittaa. Jäljellä oleva teksti, joka ei näy, on *ylijuoksevaa tekstiä*.



Ketjutetut kehykset
***A.** Sisäportti jutun alussa **B.** Ulkoportti, joka osoittaa ketjutuksen seuraavaan kehykseen **C.** Tekstiketju **D.** Sisäportti, joka osoittaa ketjutuksen edellisestä kehyksestä. **E.** Ulkoportti, joka ilmaisee ylijuoksevan tekstin*

Voit näyttää ketjutetut kehykset visuaalisesti valitsemalla Näytä > Näytä tekstiketjut. Tekstikehyksiä voi ketjuttaa, vaikka kehyksessä ei olisi tekstiä.

Katso myös

”Tekstin lisääminen julkaisuun” sivulla 121

”Tekstikehysten siirtäminen ja koon muuttaminen” sivulla 117

Uuden kehyksen lisääminen ketjuun

1 Valitse tekstikehys valintatyökalulla ja lataa tekstikuvake napsauttamalla kehyksen sisä- tai ulkoporttia.

Voit lisätä kehyksen ennen valittua kehystä napsauttamalla sisäporttia ja kehyksen jälkeen napsauttamalla ulkoporttia.

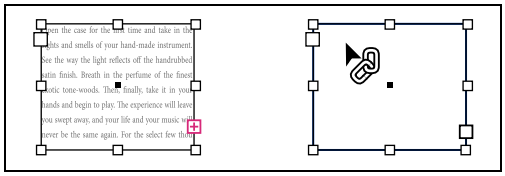
2 Sijoita ladatun tekstin kuvake paikkaan, johon haluat lisätä uuden tekstikehyksen. Luo uusi tekstikehys napsauttamalla tai vetämällä kohtaa.

Kun ladatun tekstin kuvake on aktiivinen, käytettävissä on useita toimintoja, kuten sivujen kääntäminen, uusien sivujen luominen ja zoomaus. Kahden kehyksen välisen ketjutuksen voi peruuttaa kesken toiminnon napsauttamalla jotakin työkalupaneelin työkalua. Kaikki teksti säilyy.

Valmiin kehyksen lisääminen ketjuun

1 Valitse tekstikehys valintatyökalulla ja lataa tekstikuvake napsauttamalla sisä- tai ulkoporttia.

2 Sijoita ladatun tekstin kuvake sen kehyksen päälle, johon haluat liittää kehyksen. Ladatun tekstin kuvake muuttuu ketjukuvakkeeksi.



Valmiin kehyksen lisääminen ketjuun

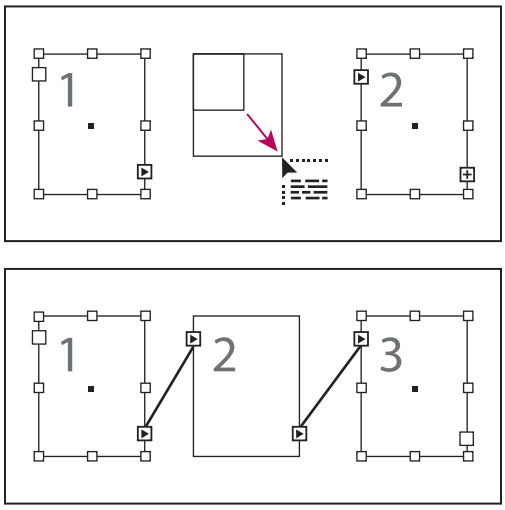
3 Ketjuta toinen kehys ensimmäiseen kehykseen napsauttamalla toista kehystä.

Kehyksiin voi lisätä automaattisesti jatkuu sivulla- tai jatkoa sivulta -hyppyrivit, jotka ilmaisevat, miten juttu etenee kehysten välillä. (Lisätietoja: "Automaattisten sivunumeroiden lisääminen juttusiirtymiin" sivulla 87.)

Kehyksen lisääminen ketjutettujen kehysten väliin

1 Valitse valintatyökalu ja napsauta ulkoporttia jutun siinä kohdassa, johon haluat lisätä kehyksen. Kun vapautat hiiren painikkeen, näyttöön tulee ladatun tekstin kuvake.

2 Luo uusi kehys vetämällä tai valitse eri tekstikehys. InDesign ketjuttaa kehyksen osaksi jutun muodostavaa linkitettyjen kehysten joukkoa.



Kehyksen lisääminen ketjun väliin (yllä) ja lopputulos (alla)

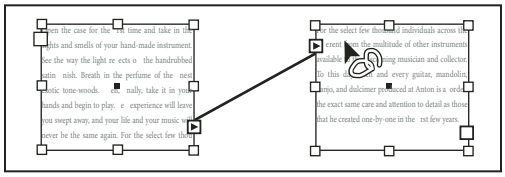
Tekstikehysten ketjutuksen poistaminen

Kun poistat tekstikehyksen ketjutuksen, katkaiset yhteyden kehyksen ja kaikkien ketjussa seuraavana olevien kehysten väliltä. Kehyksissä aiemmin näkynyt teksti muuttuu ylijuoksevaksi tekstiksi (tekstiä ei poisteta). Kaikki myöhemmät kehykset ovat tyhjiä.

❖ Valitse valintatyökalu ja tee jokin seuraavista:

• Katkaise kehysten välinen yhteys kaksoisnapsauttamalla sisä- tai ulkoporttia.

- Napsauta toiseen kehykseen johtavaa ketjutusta kuvaavaa sisä- tai ulkoporttia. Napsauta esimerkiksi kahden kehyksen ketjussa joko ensimmäisen kehyksen ulkoporttia tai jälkimmäisen kehyksen sisäporttia. Näytä ketjutuksen poistokuvake viemällä ladatun tekstin kuvake edellisen tai seuraavan kehyksen päälle Napsauta kehystä, jonka haluat poistaa ketjusta.



Kehyksen poistaminen ketjusta

Voit jakaa jutun kahdeksi jutuksi leikkaamalla toiseen juttuun tulevan tekstin, katkaisemalla kehysten välisen yhteyden ja liittämällä tekstin toisen jutun ensimmäiseen kehykseen.

Ketjutettujen tekstikehyksien leikkaaminen ja poistaminen

Kun tekstikehyksiä leikataan tai poistetaan, tekstiä ei poisteta vaan säilytetään ketjussa.

Kehyksen leikkaaminen ketjusta

Voit leikata kehyksen ketjusta ja liittää sen toiseen kohtaan. Kehys poistetaan ja teksti kopioituu sen mukana, mutta tekstiä ei poisteta alkuperäisestä jutusta. Leikatun ja liitetyn kehyssarjan sisäiset ketjutukset säilyvät, mutta kaikki yhteydet jutun muihin kehyksiin poistuvat.

1 Valitse vähintään yksi kehys valintatyökalulla (voit valita useita kohteita pitämällä vaihtonäppäimen alhaalla).

2 Valitse Muokkaa > Leikkaa. Näyttöön tulee seuraava kehys, ja sen mahdollinen teksti juoksee jutun seuraavaan kehykseen. Jos jutun viimeinen kehys poistetaan, sen teksti tallentuu edelliseen kehykseen ylijuoksevana tekstinä.

3 Jos haluat käyttää irrotettua kehystä julkaisun eri kohdassa, siirry uuteen kohtaan ja valitse Muokkaa > Liitä.

Kehyksen poistaminen ketjusta

Kun poistat ketjuun kuuluvan tekstikehyksen, tekstiä ei poisteta. Teksti muuttuu ylijuoksevaksi, tai se juoksutetaan järjestyksessä seuraavaan kehykseen. Jos tekstikehystä ei ole kytketty mihinkään muuhun kehykseen, kehys ja teksti poistetaan.

1 Valitse tekstikehys jollakin seuraavista tavoista:

- Valitse valintatyökalu ja napsauta kehystä.
- Valitse tekstityökalu, pidä Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja napsauta kehystä.

2 Paina askelpalautinta tai Delete-näppäintä.

Tekstin juoksuttaminen manuaalisesti tai automaattisesti

Kohdistin muuttuu ladatun tekstin kuvakkeeksi, kun teksti on sijoitettu tai sisä- tai ulkoporttia napsautettu. Ladatun tekstin kuvakkeen avulla voit juoksuttaa tekstiä sivuille. Jos pidät muokkauspainiketta alhaalla, voit määrittää, miten teksti juoksutetaan. Ladatun tekstin kuvake muuttaa ulkoasuaan sijaintinsa mukaan.

Kun viet ladatun tekstin kuvakkeen tekstikehyksen päälle, kuvakkeen ympärillä on sulkumerkit. Kun viet ladatun tekstin kuvakkeen apuviivan tai ruudukon tarttumispisteen viereen, musta osoitin muuttuu valkoiseksi.

Voit juoksuttaa tekstiä neljällä tavalla:

Tapa	Kuvaus
Tekstin juoksuttaminen manuaalisesti	Lisää tekstiä kehys kerrallaan. Juoksuttamista voi jatkaa lataamalla tekstikuvakkeen.
Puoliautomaattinen juoksutus : paina Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) napsauttaessasi.	Puoliautomaattinen juoksutus toimii kuten manuaalinen juoksutus, mutta osoitin muuttuu aina kehyksen lopussa ladatun tekstin kuvakkeeksi, kunnes kaikki teksti on juoksutettu julkaisuun.
Automaattijuoksutus : paina vaihtonäppäintä napsauttaessasi.	Automaattinen juoksutus lisää sivuja ja kehyksiä, kunnes kaikki teksti on juoksutettu julkaisuun.
Kiinteä automaattinen juoksutus : paina Alt-näppäintä (Windows) tai vaihto+optionäppäimiä (Mac OS) napsauttaessasi.	Kaikki teksti juoksutetaan julkaisuun, kehyksiä lisätään tarpeen mukaan, mutta sivuja ei lisätä. Kaikki jäljelle jäävä teksti on ylijuoksevaa.

Tekstin juoksuttaminen manuaalisesti

1 Valitse tiedosto Sijoita-toiminnolla tai napsauta valitun tekstikehyksen ulkoporttia ⊞.

2 Tee jokin seuraavista:

- Sijoita ladatun tekstin kuvake kehykseen tai reitille ja napsauta. Teksti juoksee kehykseen ja siihen linkitettyihin kehyksiin. Juokseva teksti alkaa aina vasemman palstan yläreunasta, vaikka napsauttaisit eri palstaa.
- Luo palstan levyinen kehys sijoittamalla ladatun tekstin kuvake palstan alueelle. Kehyksen yläreuna tulee napsautuskohtaan.
- Luo haluamasi kokoinen tekstikehys vetämällä ladatun tekstin kuvaketta.

3 Voit sijoittaa lisää tekstiä napsauttamalla ulkoporttia ja toistamalla vaiheet 1 ja 2.

Huomautus: *ketjutettuun kehykseen lisätty teksti juoksee kehyksestä toiseen automaattisesti valitusta juoksutusmenetelmästä riippumatta.*

Tekstin juoksuttaminen puoliautomaattisesti

❖ Napsauta sivua tai kehystä ladatun tekstin kuvakkeella pitäen Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla.

Teksti juoksee palsta kerrallaan, kuten manuaalisessa juoksutuksessa, mutta kuvake latautuu automaattisesti kunkin palstan jälkeen.

Tekstin juoksuttaminen automaattisesti

❖ Kun ladatun tekstin kuvake on näytössä, paina vaihtonäppäintä ja tee jokin seuraavista:

- Luo palstan levyinen kehys napsauttamalla ladatun tekstin kuvaketta. InDesign luo uusia tekstikehyksiä ja julkaisusivuja, kunnes teksti on lisätty kokonaan.
- Napsauta tekstikehyspohjaan perustuvaa tekstikehystä. Teksti juoksee automaattisesti ja ohjelma luo tarvittaessa uusia sivuja kehyspohjan määritteiden mukaisesti. (Lisätietoja: ”Tietoja sivupohjista, pinoamisjärjestyksestä ja tasoista” sivulla 64.)

Tekstin juoksuttaminen automaattisesti lisäämättä sivuja

❖ Valitse ladatun tekstin kuvake ja pidä alhaalla Alt+vaihtonäppäimiä (Windows) tai vaihto+optionäppäimiä (Mac OS).

Älykkään tekstin uudelleenjuoksutuksen käyttäminen

Älykäs tekstin uudelleenjuoksutus -toiminnolla voit lisätä tai poistaa sivuja tekstiä kirjoittaessasi tai muokatessasi. Tämä toiminto on käytännöllinen, kun käytät InDesignia tekstieditorina ja haluat, että uusi sivu lisätään aina, kun kirjoittamasi teksti ei mahdu nykyiselle sivulle. Toiminto auttaa myös ylijuoksevan·tekstin tai tyhjien sivujen välttämisessä, kun tekstin juoksutus muuttuu tekstin muokkaamisen, ehdollisen tekstin näyttämisen tai piilottamisen tai muiden tekstin juoksutukseen tehtävien muutosten vuoksi.

Oletusarvon mukaan älykäs tekstin uudelleenjuoksutus on rajattu tekstikehyspohjiin eli sivupohjan tekstikehyksiin. Jos asiakirjassa on vastakkaisia sivuja, tekstikehyspohjien pitää näkyä sekä vasemmalla että oikealla sivupohjalla ja ne on ketjutettava, jotta älykäs tekstin uudelleenjuoksutus toimii.

Voit muuttaa asetuksia siten, että sivuja voidaan lisätä tai poistaa muita kuin sivupohjiin perustuvia tekstikehyksiä käsiteltäessä. Tekstikehys on kuitenkin ketjutettava vähintään yhteen muuhun, jollakin toisella sivulla olevaan tekstikehykseen, jotta älykäs tekstin uudelleenjuoksutus toimii.

Älykkään tekstin uudelleenjuoksutuksen asetukset tulevat näkyviin Teksti-asetuksiin. Nämä asetukset ovat voimassa valitussa julkaisussa. Jos haluat muuttaa kaikkien uusien julkaisujen oletusasetuksia, sulje kaikki julkaisut ja määritä asetukset.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Teksti (Windows) tai InDesign > Asetukset > Teksti (Mac OS).

2 Valitse Älykäs tekstin uudelleenjuoksutus.

3 Valitse jokin seuraavista vaihtoehdoista ja valitse sitten OK.

Lisää sivut: Tällä asetuksella voit määrittää, mihin uusi sivu luodaan. Esimerkki: Sinulla on kolmesivuinen julkaisu, jossa ensimmäisellä kahdella sivulla on tekstikehyksiä ja kolmannella koko sivun kokoinen kuvitus. Jos kirjoitat tekstiä toisen sivun lopussa, voit määrittää, lisätäänkö uusi sivu kolmannen sivun (grafiikkasivu) eteen vai sen jälkeen. Voit lisätä uuden sivun sivun 2 jälkeen valitsemalla Jutun loppuun. Valitse Julkaisun loppuun, jos haluat lisätä sivun grafiikkasivun jälkeen.

Esimerkki: Kolmesivuisen julkaisun ensimmäisellä ja toisella sivulla on ketjutettuja tekstikehyksiä ja kolmannella sivulla on koko sivun kokoinen kuvitus. Jos kirjoitat tekstiä toisen sivun lopussa, voit määrittää, lisätäänkö uusi sivu toisen sivun vai kolmannen sivun (grafiikkasivu) jälkeen. Voit lisätä uuden sivun heti nykyisen sivun jälkeen valitsemalla Jutun loppuun. Valitse Julkaisun loppuun, jos haluat lisätä sivun grafiikkasivun jälkeen.

Jos julkaisussa on useita osioita, voit lisätä sivun osion loppuun valitsemalla Osion loppuun.

Rajoita koskemaan tekstikehyspohjia Jos tämä asetus on poistettu käytöstä, voit myös tekstikehyksiä muokkaamalla lisätä tai poistaa sivuja, jotka eivät perustu sivupohjiin. Älykäs tekstin uudelleenjuoksutus estää tarpeetonta tekstin uudelleenjuoksutusta siten, että se tulee voimaan vain, kun muokattava tekstikehys ketjutetaan vähintään yhteen muuhun jollakin toisella sivulla olevaan tekstikehykseen.

Huomautus: *Kun älykästä tekstin uudelleenjuoksutusta käytetään tekstikehyksissä, jotka eivät perustu sivupohjiin, sivuille lisätään koko sivun kattavat, yksisarakkeiset tekstikehykset. Tämä tehdään huolimatta siitä, millaiset sen tekstikehyksen määritteet ovat, johon uusi kehys ketjutetaan. Jos haluat, että uusilla sivuilla olevilla tekstikehyksillä on samat määritteet ja sijainti kuin muulla ketjulla, käytä tekstikehyspohjia.*

Säilytä vastakkaisten sivujen aukeamat Tämä asetus määrittää, säilytetäänkö vastakkaisten sivujen aukeamat, kun tekstiä juoksutetaan uudelleen julkaisun keskellä. Jos tämä asetus on valittuna, kun tekstiä juoksutetaan uudelleen julkaisun keskellä, julkaisuun lisätään uusi kaksisivuinen aukeama. Jos tätä asetusta ei ole valittu, julkaisuun lisätään uusi yksittäinen sivu ja sitä seuraavat sivut "sekoitetaan".

Jos asetteluun kuuluu erityisesti aukeaman oikealle tai vasemmalle puolelle kuuluvia elementtejä, ota tämä asetus käyttöön. Jos vasemman ja oikean sivun voi vaihtaa keskenään, voit poistaa tämän asetuksen käytöstä. Tämä asetus näkyy himmennettynä, jos julkaisussa ei ole vastakkaisia sivuja.

Poista tyhjät sivut Tämä asetuksen valitsemalla voit poistaa sivuja tekstiä muokatessasi tai ehtoja piilottaessasi. Sivut poistetaan vain, jos tyhjennetty tekstikehys on ainoa sivulla oleva objekti.

Jos haluat nähdä, miten InDesignia voi käyttää tekstieditorina älykkään tekstin uudelleenjuoksutuksen avulla, luo julkaisu siten, että vastakkaiset sivut on poistettu käytöstä ja tekstikehyspohja on valittuna. Varmista Teksti-asetuksista, että Älykäs tekstin uudelleenjuoksutus ja Poista tyhjät sivut on valittu. Pidä ensimmäisellä sivulla näppäinyhdistelmää Ctrl+vaihto (Windows) tai komento+vaihto (Mac OS) painettuna ja korvaa tekstikehyspohja valitsemalla se. Kun kirjoitat tekstikehyksen täyteen, uusi sivu ja tekstikehys lisätään automaattisesti. Jos poistat riittävästi tekstiä, sivu poistetaan.

Tekstin muokkaaminen

Valitse teksti

❖ Valitse tekstityökalu ja tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse merkki, sana tai kokonainen tekstilohko vetämällä palkkikohdistin valittavan kohteen päälle.
- Valitse sana kaksoisnapsauttamalla. Sanan ympärillä olevia välilyöntejä ei valita.
- Valitse rivi kolmoisnapsauttamalla sitä. Jos Valitse rivi kolmoisnapsauttamalla -asetusta ei ole valittu, kolmoisnapsautus valitsee koko kappaleen.
- Jos Valitse rivi kolmoisnapsauttamalla -asetus on valittu, voit valita koko kappaleen napsauttamalla sitä neljä kertaa.
- Koko jutun voi valita viidellä napsautuksella tai napsauttamalla mitä tahansa jutun kohtaa ja valitsemalla Muokkaa > Valitse kaikki.

Jos kehyksen tekstiä ei voi valita, tekstikehys saattaa olla sivupohjan lukitulla tasolla. Yritä poistaa tason lukitus tai käyttää sivupohjaa. Tekstikehys voi myös olla toisen tekstikehyksen tai läpinäkyvän objektin alla. Lisätietoja: ”Tekstin valitseminen peitetystä kehyksestä” sivulla 134.

Katso myös

”Tekstin selaamisessa ja valitsemisessa käytettävät näppäimet” sivulla 683

Kolmoisnapsauttamisen vaikutusten muuttaminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Teksti (Windows) tai InDesign > Asetukset > Teksti (Mac OS)

2 Valitse Valitse rivi kolmoisnapsauttamalla -asetus, jos haluat valita kolmoisnapsauttamalla rivin (oletus). Poista valinta, jos haluat valita kolmoisnapsauttamalla koko kappaleen.

Tekstin valitseminen peitetystä kehyksestä

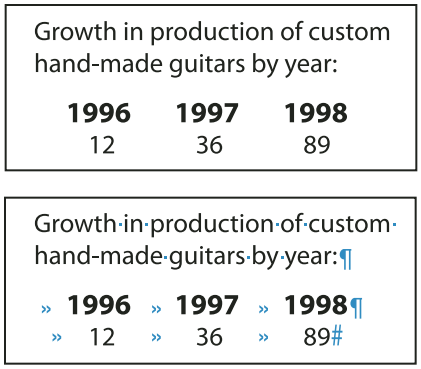
1 Ota valintatyökalu käyttöön, pidä Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja valitse tekstikehys napsauttamalla sitä.

2 Valitse tekstityökalu ja napsauta kehystä tai valitse teksti.

Piilomerkkien (tulostumattomien merkkien) näyttäminen

❖ Valitse Teksti > Näytä piilomerkit.

Tulostumattomat merkit, kuten välilyöntien, sarkainten, kappaleenvaihtojen, hakemistojen ja juttujen loppujen merkit, tulevat näkyviin. Nämä erikoismerkit näkyvät vain julkaisuikkunassa ja juttueditori-ikkunassa. Ne eivät tulostu paperille eivätkä PDF- tai XML-tiedostoon. Piilomerkit ovat samanvärisiä kuin tason väri.

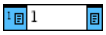


Tulostumattomat merkit piilotettuina (yllä) ja näkyvissä (alla)

Piilomerkkien luettelo

Piilomerkki	Merkitys
¶	Kappaleenvaihto
¬	Pakotettu rivinvaihto (rivin loppu)
·	Väli
#	Jutun loppu
–	Tavutusvihje
–	Sitova yhdysmerkki
»	Sarkain
⫞	Oikealle tasaava sarkain
†	Sisennä tähän
\	Lopeta sisäkkäistyyli tähän
⌣	Erottaja
—	Em-väli
–	En-väli
^	Sitova välilyönti
^	Sitova välilyönti (kiinteä leveys)
··	Hieno väli

Piilomerkki	Merkitys
	Kuudennesväli
	Kapea väli
	Neljännesväli
	Kolmannesväli
	Välimerkkiväli
	Numeroväli
	Tasausvälilyönti
	Palstanvaihto
	Kehyksenvaihto
	Sivunvaihto
	Pariton sivunvaihto
	Parillinen sivunvaihto
	Pakotettu rivinvaihto
	InCopy-huomautus
	InCopy-huomautus (juttueditorissa)
	Sijaintimerkki (vain InCopy)
	Hakemistomerkki
	Hakemistomerkki (juttueditorissa)
	Piilotettu ehdollinen teksti
	Piilotettu ehdollinen teksti (juttueditorissa)
	Kirjanmerkki tai hyperlinkin kohteen merkki (usein tekstiankkuri)
	Kirjanmerkki tai hyperlinkin kohteen merkki (juttueditorissa)
	Hyperlinkin kohde (juttueditorissa)
	Ristiviitattu kappale
	Ristiviittaushyperlinkki (juttueditorissa)
	Ankkuroitu objekti

Piilomerkki	Merkitys
	Ankkuroitu objekti (juttueditorissa)
	XML-nimiö
	XML-nimiö (juttueditorissa)
	Alaviite (juttueditorissa)
	Taulukko (juttueditorissa)
	Muuttuja (juttueditorissa)
	Hakemistomerkki (juttueditorissa)

Palstan-, kehyksen- ja sivunvaihtojen lisääminen

Palstan-, kehyksen- ja sivunvaihdot määritetään lisäämällä tekstiin niitä vastaavat erikoismerkit.

1 Napsauta tekstityökalulla kohtaa, johon haluat lisätä vaihdon.

2 Valitse Teksti > Lisää vaihtomerkki ja valitse vaihtomerkki alivalikosta.

Voit lisätä vaihtoja myös numeronäppäimistön Enter-näppäimellä. Lisää palstanvaihto painamalla Enter-näppäintä, kehyksenvaihto painamalla Enter+vaihtonäppäimiä Ctrl+Enter-näppäimiä (Windows) tai Return+komentonäppäimiä (Mac OS).

Jos haluat poistaa vaihtomerkin, valitse Teksti > Näytä piilomerkit. Tulostumattomat merkit ovat nyt näkyvissä, ja voit valita ja poistaa vaihtomerkin.

Huomautus: *Jos vaihto luodaan kappaleasetuksia muuttamalla (esimerkiksi Pitoasetukset-valintaikkunassa), vaihto lisätään käsiteltävän kappaleen eteen. Jos vaihto lisätään kirjoittamalla erikoismerkki, vaihto sijoittuu heti erikoismerkin jälkeen.*

Katso myös

”Kappalevaihtojen hallinta” sivulla 238

Vaihtoasetukset

Seuraavat asetukset näkyvät Teksti > Lisää vaihtomerkki -valikossa:

Palstanvaihto Tämä siirtää tekstin nykyisen tekstikehyksen seuraavan palstan alkuun. Jos kehyksessä on vain yksi palsta, teksti siirtyy seuraavaan ketjutettuun kehykseen.

Kehyksenvaihto Tämä siirtää tekstin seuraavaan ketjutettuun tekstikehykseen riippumatta nykyisen tekstikehyksen palsta-asetuksista.

Sivunvaihto Tämä siirtää tekstin seuraavalle sivulle, joka sisältää nykyiseen tekstikehykseen ketjutetun tekstikehyksen.

Pariton sivunvaihto Tämä siirtää tekstin seuraavalle parittomalle sivulle, joka sisältää nykyiseen tekstikehykseen ketjutetun tekstikehyksen.

Parillinen sivunvaihto Tämä siirtää tekstin seuraavalle parilliselle sivulle, joka sisältää nykyiseen tekstikehykseen ketjutetun tekstikehyksen.

Kappaleen loppu ¶ Lisää kappaleen loppumerkin (sama toiminto kuin Enter/Return-näppäimen painaminen).

Pakotettu rivinvaihto ¬ Pakottaa rivin vaihtumaan kohdasta, johon merkki lisätään, jolloin aloitetaan uusi rivi, mutta ei uutta kappaletta (vastaa näppäinkomentoa vaihto+Enter tai vaihto+Return).

Harkinnanvarainen rivinvaihto | Osoittaa, mistä kohtaa tekstirivi voidaan katkaista tarvittaessa. Harkinnanvarainen rivinvaihto muistuttaa tavutusvihjettä, mutta rivinvaihtokohtaan ei lisätä tavuviivaa.

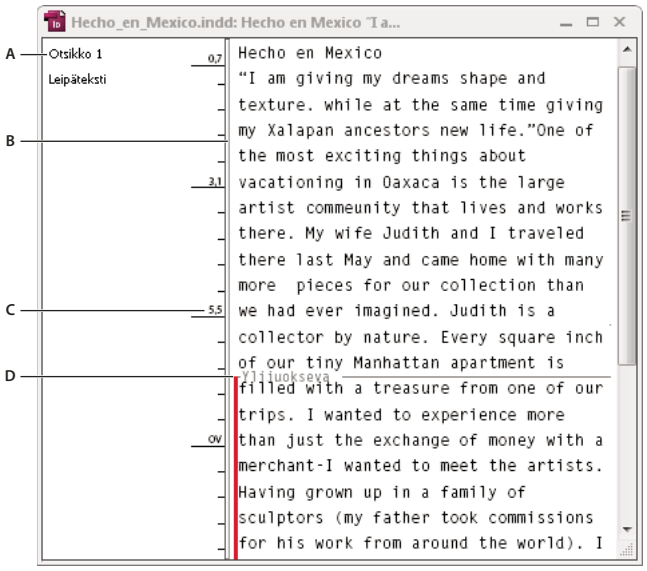
Vaihtoasetukset näkyvät Pitoasetukset-valintaikkunassa ja Kappaletyyliasetukset-valintaikkunassa.

Juttueditorin käyttäminen

Voit muokata tekstiä InDesign-ohjelmassa joko asettelusivulla tai juttueditori-ikkunassa. Kun kirjoitat ja muokkaat tekstiä juttueditori-ikkunassa, koko jutussa käytetään Asetukset-kohdassa määrittämääsi kirjasinta, kokoa ja välistystä ilman häiritseviä asetteluja tai muotoiluja.

Kukin juttu näkyy erillisessä juttueditori-ikkunassa. Kaikki jutun teksti näkyy juttueditorissa, myös ylijuokseva teksti. Voit avata useita juttueditori-ikkunoita samanaikaisesti, myös saman jutun useaan kertaan. Pystysyvyysviivain ilmaisee kehystä täyttävän tekstin määrän, ja viiva puolestaan osoittaa, missä teksti on ylijuoksevaa.

Kun muokkaat juttua, muutokset näkyvät asetteluikkunassa. Avoinna olevat jutut näkyvät Ikkuna-valikossa. Et voi luoda uutta juttua juttueditori-ikkunassa.



Juttueditori-ikkuna
***A.** Kappaletyylit **B.** Säädä palstanleveyttä vetämällä jakajaa **C.** Pystysyvyysviivain **D.** Ylijuoksevan tekstin osoitin*

Voit tarkastella ja muokata taulukoita juttueditorissa, jossa teksti näytetään jaksotetuissa sarakkeissa ja riveillä, jotta sitä on helppo muokata. Voit laajentaa tai kutistaa taulukoita nopeasti ja päättää, haluatko tarkastella niitä rivi- vai sarakekohtaisesti.

Katso myös

"Taulukoiden käyttäminen juttueditorissa" sivulla 273

Juttueditorin avaaminen

1 Valitse tekstikehys, sijoita napsauttamalla kohdistin tekstikehykseen tai valitse useita kehyksiä eri jutuista.

2 Valitse Muokkaa > Muokkaa juttueditorissa.

Jos haluat avata toisen samanlaisen juttueditori-ikkunan, aktivoi juttueditori ja valitse Ikkuna > Järjestä > Uusi ikkuna.

Asetteluikkunaan palaaminen

❖ Tee juttueditorissa yksi seuraavista toimista:

- Valitse Muokkaa > Muokkaa sivuasettelunäkymässä. Tätä tapaa käytettäessä asettelunäkymässä näkyy sama tekstin valinta tai kohdistimen sijainti kuin viimeksi juttueditorissa. Juttueditori-ikkuna jää avoimeksi mutta siirtyy asetteluikkunan taakse.
- Napsauta asetteluikkunaa. Juttueditori-ikkuna jää avoimeksi, mutta siirtyy asetteluikkunan taakse.
- Sulje juttueditori-ikkuna.
- Valitse julkaisun nimi Ikkuna-valikon lopusta.

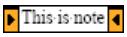
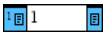
Juttueditorin kohteiden näyttäminen tai kätkeminen

Voit näyttää tai piilottaa tyylin nimisarakkeen ja syvyysviivaimen, laajentaa tai kutistaa alaviitteet ja näyttää tai piilottaa uusien kappaleiden alut ilmaisevat kappalejakomerkit. Nämä asetukset vaikuttavat kaikkiin avoimiin juttueditori-ikkunoihin sekä myöhemmin avattuihin ikkunoihin.

- Kun juttueditori on aktiivinen, valitse Näytä > Näytä tyylin nimisarake tai Kätke tyylin nimisarake. Voit myös säätää tyylin nimisarakkeen leveyttä vetämällä pystysuoraa palkkia. Myöhemmin avatuissa juttueditori-ikkunoissa on sama sarakeleveys.
- Kun juttueditori on aktiivinen, valitse Näytä > Juttueditori > Näytä syvyysviivain tai Kätke syvyysviivain.
- Kun juttueditori on aktiivinen, valitse Näytä > Juttueditori > Laajenna kaikki alaviitteet tai Kutista kaikki alaviitteet.
- Kun juttueditori on aktiivinen, valitse Näytä > Juttueditori > Näytä kappalejakomerkit tai Kätke kappalejakomerkit.

Juttueditorin asetukset

Voit muuttaa juttueditorin ulkoasua Juttueditorin näyttö -asetusten avulla. Vaikka juttueditori näyttää vain tekstin perusmuotoilumääritteet, esimerkiksi seuraavat objektit ja määritteet kuitenkin näytetään:

Määrite	Kuvake
Taulukko	
Tekstiin sidotut objektit	
XML-nimiöt	
Muuttujat	
Hyperlinkkien lähteet	
Hyperlinkkiankkurit	
Ristiviittaus	
Piilotettu ehdollinen teksti	
Huomautus	
Alaviitteet	
Hakemistomerkit	

Tekstin näyttöasetukset Valitse kirjasin, koko, riviväli, tekstiväri ja tausta. Voit myös valita erilaisen teeman. Jos valitset esimerkiksi Klassinen Järjestelmä -vaihtoehdon, keltainen teksti näytetään mustalla taustalla. Nämä asetukset vaikuttavat tekstin näyttämiseen juttueditori-ikkunassa. Ne eivät vaikuta asettelunäkymään.

Ota pehmennys käyttöön Tasoita tekstin epätasaisia reunoja. Valitse jokin seuraavista pehmennystyypeistä: LCD-optimoitu, Pehmeä tai Oletus, joka käyttää tekstin tasoittamiseen harmaan sävyjä. LCD-optimoitu käyttää tekstin tasoittamiseen värejä harmaan sävyjen sijaan ja toimii parhaiten vaalealla taustalla sijaitsevan mustan tekstin kanssa. Pehmeä käyttää harmaan sävyjä mutta tuottaa vaaleamman ja sumeamman ulkoasun kuin oletusasetus.

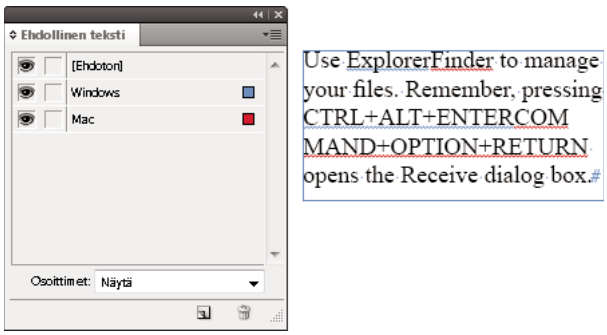
Kohdistinasetukset Muuta tekstikohdistimen ulkoasua. Valitse esimerkiksi Vilkuta, jos haluat kohdistimen vilkkuvan.

Sidottujen kehysten teksti ei näy ylemmän tason juttueditori-ikkunassa, mutta se voi näkyä omassa juttueditori-ikkunassaan.

Ehdollisen tekstin käyttäminen

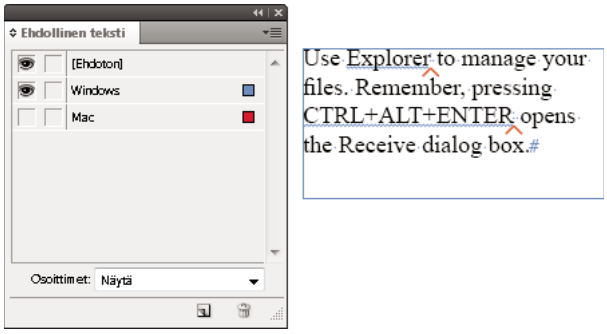
Ehdollinen teksti on kätevä tapa luoda eri versioita samasta julkaisusta. Kun olet luonut ehdot, voit ottaa niitä käyttöön tekstin eri alueilla. Voit sitten luoda eri versioita julkaisuista näyttämällä ja piilottamalla ehtoja. Jos olet esimerkiksi luomassa tietokoneen käyttöopasta, voit luoda eri ehdot Mac OS- ja Windows-järjestelmille. Ennen käyttöoppaan Mac OS -version tulostamista voit näyttää kaiken "Mac"-ehdolla määritetyn tekstin ja piilottaa kaiken "Windows"-ehdolla määritetyn tekstin. Voit sitten vaihtaa valinnat toisin päin, kun tulostat Windows-käyttöoppaan.

A B



Ehdollinen teksti näkyvissä
***A.** Kaikki ehdot näkyvissä **B.** Ehtoilmaisimet*

A B



Ehdollinen teksti piilotettu
***A.** "Mac"-ehto piilotettu **B.** Piilotetut ehtosymbolit*

Ehtoja voi soveltaa vain tekstiin. Voit tehdä ankkuroiduista objekteista ehdollisia, mutta vain valitsemalla ankkuroidun objektin merkin. Voit ottaa ehdot käyttöön taulukon soluissa olevassa tekstissä, mutta ehtoja ei voi ottaa käyttöön taulukon soluissa, sarakkeissa tai riveillä. Et voi ottaa ehtoja käyttöön lukittujen InCopy-juttujen tekstissä.

Voit katsoa ehdollisen tekstin käyttämistä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/lrvid4026_id_fi.

Katso myös

”Älykkään tekstin uudelleenjuoksutuksen käyttäminen” sivulla 133

Ehdollisten julkaisujen suunnitteleminen

Kun suunnittelet projekteihin ehdollista tekstiä, tutustu materiaalin luonteeseen ja perehdy siihen, miten useat henkilöt voivat käyttää sitä, jos julkaisu jaetaan. Käsittele ehdollista tekstiä yhdenmukaisesti, jotta julkaisua on helpompi käyttää ja ylläpitää. Noudata seuraavia ohjeita.

Versioiden määrä Määritä, kuinka monta versiota viimeistellyssä projektissa on. Jos esimerkiksi luot käyttöopasta, jossa on kuvaus sekä Windows- että Mac OS -järjestelmässä toimivasta ohjelmasta, voit halutessasi laatia oppaasta vähintään kaksi versiota: Windows-version ja Mac OS -version. Jos haluat lisätä näihin versioihin toimituskommentteja tarkistusvaiheessa, tarvitset vielä enemmän versioita: Mac OS ja kommentit, Mac OS ilman kommentteja, Windows ja kommentit ja Windows ilman kommentteja.

Jos julkaisussa on paljon ehtoja, voit määrittää ehtoyhdistelmiä, jotka voidaan ottaa käyttöön julkaisussa pikaista versiointia varten.

Tarvittavien ehdollisten nimiöiden määrä Päätä, kuinka monta ehdollisten nimiötä tarvitset halutun versiomäärän laatimiseksi. Julkaisun versio määritetään ainutkertaisella ehdollisten nimiöiden yhdistelmällä. Esimerkiksi viimeistelty Windows-oppaan versio voidaan määrittää näyttämällä ehdollinen Windows-nimiö, piilottamalla ehdollinen Mac OS -nimiö ja piilottamalla ehdollinen Kommentit-nimiö. Tässä esimerkissä on päätettävä, käytetäänkö yhtä ehdollista nimiötä Windows-kommenteille ja toista Mac OS -kommenteille vai käytetäänkö yksittäistä ehdollista nimiötä sekä Windows- että Mac OS -kommenteille.

Sisällön järjestäminen Arvioi, kuinka pitkälle julkaisua voi ehdollistaa ja miten voit järjestää materiaalin kehitystä ja ylläpitoa helpottavalla tavalla. Voit esimerkiksi järjestää kirjan siten, että ehdollinen teksti on rajoitettu muutamaan julkaisuun. Voit myös halutessasi pitää tietyn kappaleen versiot eri tiedostoissa ehdollisen tekstin sijaan ja käyttää sitten eri kirjatiedostoa kullekin kirjan eri versiolle.

Joissakin tilanteissa, kuten useita kieliä käsiteltäessä, voi olla kätevämpää luoda ehtojen käyttämisen sijaan erillisiä tasoja siten, että kukin taso sisältää yhden kieliversion ja voit näyttää tai piilottaa tasoja tarpeen mukaan.

Nimiöintistrategia Määritä ehdollisen tekstin pienin yksikkö. Jos esimerkiksi julkaisu käännetään toiselle kielelle, yhden kokonaisen lauseen kannattaa olla pienin tekstimäärä, josta tehdään ehdollista. Koska sanajärjestys usein vaihtuu käännöksessä, lauseen osan käyttäminen ehdollisena tekstinä saattaa vaikeuttaa kääntämistä.

Jos ehtoja ei käytetä yhdenmukaisesti välilyönteihin ja välimerkkeihin, tuloksena voi olla ylimääräisiä välilyöntejä tai väärinkirjoitettuja sanoja. Päätä, teetkö välilyönneistä ja välimerkeistä ehdollisia. Jos ehdollinen teksti alkaa tai loppuu välimerkkiin, tee myös välimerkeistä ehdollisia. Tämä helpottaa tekstin lukemista, kun tarkastelet useita versioita.

Voit välttää sanojen välitysongelmat, kuten ehdollista väliä seuraavan ehdottoman välilyönnin, määrittämällä standardeja ehdollista tekstiä seuraavien välilyöntien käsittelemiseen (joko aina ehdollisia tai aina ehdottomia).

Voit välttää sekaannukset päättämällä, missä järjestyksessä ehdollinen teksti näkyy, ja käyttämällä tätä järjestystä koko julkaisussa.

Hakemistot ja ristiviittaukset Kun luot hakemistoa julkaisulle, kiinnitä huomiota siihen, onko hakemistomerkit asetettu ehdollisen tekstin sisä- vai ulkopuolelle. Muista, että piilotetussa ehdollisessa tekstissä olevia hakemistomerkkejä ei lisätä muodostettuun hakemistoon.

Jos luot ristiviittauksen ehdolliseen tekstiin, varmista, että lähdetekstillä on sama ehto. Jos esimerkiksi lisäät ristiviittauksen Windows-kappaleeseen ja tekstiankkuri näkyy Mac-ehdossa, ristiviittaus jää ratkaisematta, kun Mac-ehto on piilotettu. Merkintä PT tulee näkyviin ristiviittauksen viereen Hyperlinkit-paneeliin.

Jos luot ristiviittauksen kappaleeseen, jossa osa tekstistä on ehdollista, ja sitten muutat kyseisen ehdon näkyvyysasetuksia, päivitä ristiviittaus.

Ehtojen luominen

Luomasi ehdot tallennetaan valittuun julkaisuun. Jos julkaisuja ei ole avoinna, kun luot ehdon, kyseinen ehto tulee näkyviin kaikkiin uusiin luomiisi julkaisuihin.

Ehdollinen teksti on helppo tunnistaa määrittämällä ehdon *osoittimia*, kuten punaisia aaltoviivoja alaviivoina.

1 Voit tuoda Ehdollinen teksti -paneelin näyttöön valitsemalla Ikkuna > Teksti ja taulukot > Ehdollinen teksti.

2 Valitse Uusi ehto Ehdollinen teksti -paneelin valikosta ja kirjoita ehdolle nimi.

3 Määritä Osoitin-ryhmässä sen osoittimen ulkoasu, johon ehtoa sovelletaan.

Osoittimet (kuten punaiset aaltoviivat) näkyvät oletusarvoisesti julkaisussa, mutta niitä ei tulosteta. Voit valita Ehdollinen teksti -paneelin Osoittimet-valikosta asetuksen, jolla voit piilottaa osoittimet tai tulostaa ne, mistä voi olla hyötyä tarkistusvaiheessa.

4 Valitse OK.

Ehtojen käyttäminen tekstissä

Samaan tekstiin voi soveltaa useita ehtoja. Ehto-osoittimet ilmaisevat oletusarvoisesti ehdollisen tekstin. Jos osoittimet on kuitenkin piilotettu, voit tarkistaa Ehdollinen teksti -paneelista, mitkä ehdot on otettu käyttöön valitussa tekstissä. Valintamerkki ilmaisee, että ehto on otettu käyttöön valitussa tekstissä. Jos valintamerkki on himmennetty, ehto on otettu käyttöön vain osassa valintaa.

1 Valitse teksti, johon haluat soveltaa ehtoa.

2 Tee Ehdollinen teksti -paneelissa (Ikkuna > Teksti ja taulukot > Ehdollinen teksti) jokin seuraavista toimenpiteistä:

- Jos haluat ottaa ehdon käyttöön, valitse ehto tai ehdon nimen vieressä oleva ruutu.
- Jos haluat ottaa ehdon käyttöön ja poistaa muut tekstiin sovelletut ehdot, valitse ehto pitämällä Alt-näppäintä (Windows) tai Optio-näppäintä (Mac OS) painettuna.
- Voit poistaa ehdon poistamalla ehdon nimen viereisessä ruudussa olevan valintamerkin. Voit myös poistaa kaikki ehdot valitusta tekstistä valitsemalla vaihtoehdon [Ehdoton].

Huomautus: *Ehdoille ei voi määrittää pikanäppäimiä. Voit kuitenkin ottaa ehtoja käyttöön Nopea käyttö -toiminnolla.*

Ehtojen näyttäminen ja piilottaminen

Kun piilotat ehdon, kaikki teksti, johon kyseistä ehtoa sovelletaan, piilotetaan. Ehtojen piilottaminen muuttaa usein julkaisun tai kirjan sivunumerointia. Älykäs tekstin uudelleenjuoksutus -toiminnolla voit lisätä ja poistaa sivuja automaattisesti ehtoja piilottaessasi ja näyttäessäsi.

Piilotettu ehdollinen teksti ohitetaan yleensä julkaisussa. Piilotettua tekstiä ei esimerkiksi tulosteta eikä viedä, ehdollisesta tekstistä piilotettuja hakemistomerkkejä ei lisätä muodostettuun hakemistoon eikä piilotettua ehdollista tekstiä sisällytetä tekstihakuihin eikä oikeinkirjoituksen tarkistukseen.

Kun piilotat ehdon, piilotettu teksti tallennetaan piilotetun ehdon symboliin . Jos valitset piilotetun ehdon symbolin sisältävää tekstiä ja yrität poistaa sitä, InDesign kehottaa sinua vahvistamaan, että haluat poistaa piilotetun ehdollisen tekstin. Et voi soveltaa muita ehtoja, tyylejä tai muotoilua piilotetussa ehdollisessa tekstissä.

Jos tekstiin on sovellettu useita ehtoja ja vähintään yksi kyseisistä ehdoista näkyy, kun jokin toinen on piilotettuna, tekstiä ei piiloteta.

- Voit näyttää tai piilottaa yksittäisiä ehtoja napsauttamalla ehdon viereistä näkyvyysruutua. Silmäkuvake ilmaisee, että ehto on näkyvissä.
- Voit näyttää tai piilottaa kaikki ehdot valitsemalla Ehdollinen teksti -paneelin valikosta Näytä kaikki tai Kätke kaikki.

Ehtojoukkojen käyttäminen

Ehtoyhdistelmä sisältää kaikkien ehtojen näkyvyysasetukset, mikä tarkoittaa, että voit ottaa eri julkaisuversiot käyttöön nopeasti. Oletetaan esimerkiksi, että käsittelet monimutkaista asiakirjaa, jossa on Mac OS-, Windows XP-, Windows Vista- ja UNIX-alustaehdot, englannin, ranskan, saksan ja espanjan kieliehdot sekä toimitusehtoja, kuten tarkistusta ja sisäisiä kommentteja. Jos haluat tarkistaa ranskankielisen Vista-version, voit luoda ehtojoukon, joka näyttää vain Vistan, ranskan kielen ja tarkistustietojen ehdot ja piilottaa muut osat.

Vaikka joukkoja ei välttämättä tarvita tämän tekemiseen, ne nopeuttavat eri ehtojen näkyvyysasetusten muuttamista ja tekevät siitä luotettavampaa.

1 Sovella ehtoja tekstiin tarpeen mukaan.

2 Jos Joukko-valikko ei ole näkyvissä Ehdollinen teksti -paneelissa, valitse Ehdollinen teksti -paneelin valikosta Näytä asetukset.

3 Tuo ehdot näkyviin tai piilota ne Ehdollinen teksti -paneelissa tarpeen mukaan.

4 Valitse Joukko-valikosta Luo uusi joukko, määritä joukolle nimi ja valitse OK.

Uudesta joukosta tulee aktiivinen joukko.

5 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat soveltaa ehtojoukkoa julkaisussa, valitse ehtojoukon nimi Joukko-valikosta.
- Jos haluat ohittaa ehtojoukon, aktivoi joukko valitsemalla se ja muuta minkä tahansa ehdon näkyvyysasetusta. Ehtojoukon viereen tulee plusmerkki (+). Voit poistaa ohitukset käytöstä valitsemalla ehtojoukon uudelleen. Valitse Määritä *[ehtojoukko]* uudelleen, jos haluat päivittää ehtojoukon uusilla näkyvyysasetuksilla.
- Jos haluat poistaa ehtojoukon, valitse ehtojoukko ja sitten Poista *[ehtojoukko]*.

Ehtojen hallitseminen

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

Ehdon poistaminen Valitse ehto ja napsauta Ehdollinen teksti -paneelin alaosassa olevaa Poista ehto -kuvaketta. Määritä poistetun ehdon korvaava ehto ja valitse OK. Määrittämääsi ehtoa sovelletaan kaikkeen tekstiin, johon poistettua ehtoa sovellettiin.

Jos haluat poistaa useita ehtoja, pidä vaihtonäppäintä painettuna ja valitse vierekkäisiä ehtoja tai pidä Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) painettuna ja valitse muita kuin vierekkäisiä ehtoja. Napsauta sitten Poista ehto -kuvaketta.

Ehdon poistaminen tekstistä Ehtonimiön poistaminen tekstistä poikkeaa julkaisun nimiön poistamisesta. Kun poistat nimiön tekstistä, nimiö pysyy julkaisussa, jotta se voidaan myöhemmin ottaa uudelleen käyttöön.

Jos haluat poistaa ehdon tekstistä, valitse teksti ja poista valintamerkki napsauttamalla ehdon vieressä olevaa ruutua. Voit myös valita [Ehdoton]-vaihtoehdon, jos haluat poistaa kaikki ehdot valitusta tekstistä.

Ehtojen lataaminen (tuominen) Valitse Ehdollinen teksti -paneelin valikosta Lataa ehdot (jos haluat ladata vain ehdot) tai Lataa ehdot ja joukot. Valitse InDesign-julkaisu, josta haluat tuoda ehdot ja valitse Avaa. Ladatut ehdot ja joukot korvaavat kaikki samannimiset ehdot ja joukot.

Et voi ladata ehtoja InDesignissa olevasta InCopy-tiedostosta, mutta voit ladata ehtoja sekä InDesignissa että InCopyssa olevasta InDesign-tiedostosta.

Ladatut joukot ohittavat Ehdollinen teksti -paneelissa olevat ehtojen näkyvyysasetukset.

Kirjan ehtojen synkronoiminen Voit varmistaa, että käytät samoja ehtoja kaikissa kirjan julkaisuissa, luomalla haluamasi ehdot tyylilähdejulkaisuun, valitsemalla Synkronointiasetukset-valintaikkunasta Ehdollisen tekstin asetukset -vaihtoehdon ja synkronoimalla kirjan sen jälkeen.

Ehto-osoittimien näyttäminen ja piilottaminen Voit näyttää tai piilottaa ehto-osoittimet valitsemalla Ehdollinen teksti -paneelin Osoittimet-valikosta Näytä tai Kätke. Jos näkyvissä on yksi versio ja haluat nähdä, mitkä alueet siitä ovat ehdollisia, näytä ehto-osoittimet. Jos ehto-osoittimet häiritsevät asettelun tarkastelua, voit piilottaa ne. Valitse Näytä ja tulosta, jos haluat, että ehto-osoittimet tulostetaan.

Ehdon nimen muuttaminen Napsauta Ehdollinen teksti -paneelissa ehtoa, odota hetki ja napsauta sen nimeä uudelleen. Kirjoita jokin toinen nimi.

Ehto-osoittimien muokkaaminen Kaksoisnapsauta ehtoa Ehdollinen teksti -paneelissa tai valitse ehto ja valitse paneelin valikosta Ehtoasetukset. Määritä osoitinasetukset ja valitse OK.

Ehdollisen tekstin etsiminen ja muuttaminen

Etsi ja muuta -valintaikkunassa voit etsiä tekstiä, johon on sovellettu vähintään yhtä ehtoa, ja korvata ehdot muilla ehdoilla.

1 Voit näyttää kaiken hakuun sisällytettävän ehdollisen tekstin.

Piilotettu teksti jätetään pois hausta.

2 Valitse Muokkaa > Etsi/Muuta.

3 Jos Etsi muotoilu- tai Muuta muotoilu -kentät eivät näy valintaikkunan alaosassa, napsauta Lisää asetuksia -vaihtoehtoa.

4 Avaa Etsi muotoiluasetukset -valintaikkuna napsauttamalla Etsi muotoilu -kenttää. Kun valitset Ehdot-kohdasta [Mikä tahansa ehto], voit etsiä tekstiä, johon on sovellettu jotakin ehtoa. Vaihtoehdon [Ehdoton] valitsemalla voit etsiä tekstiä, johon ei ole sovellettu mitään ehtoa. Voit myös valita tietyn ehdon tai ehdot, joita haluat etsiä. Valitse OK.

Tämä toiminto löytää tekstin, joka vastaa valittuja ehtoja täsmällisesti. Jos valitset esimerkiksi sekä ehdon 1 että 2, tekstiä, johon sovelletaan vain toista näistä ehdoista, ei löydy. Haku ei myöskään löydä tekstiä, johon sovelletaan näitä kahta ehtoa sekä jotakin muuta ehtoa.

5 Avaa Muuta muotoiluasetukset -valintaikkuna napsauttamalla Muuta muotoilu -kenttää. Määritä jokin toinen muotoiluasetus, kuten ehto tai merkkityyli, ja valitse sitten OK.

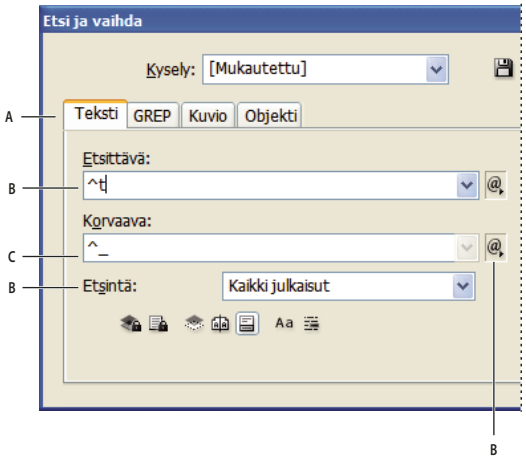
Jos valitset Ehdot-osion Muuta muotoiluasetuksia -valintaikkunasta, [Mikä tahansa ehto] -valinta ei muuta löytynyttä ehdollista tekstiä. Tämä asetus on hyödyllinen, jos haluat ottaa käyttöön jonkin toisen muotoilun, kuten merkkityylin. Valitse [Ehdoton], jos haluat poistaa kaikki ehdot löytyneestä tekstistä. Jos valitset jonkin tietyn ehdon, määritä, haluatko sen korvaavan jonkin löytyneeseen tekstiin sovellettavan ehdon vai haluatko lisätä sen tekstiin.

6 Napsauta Etsi-painiketta ja korvaa ehto napsauttamalla Vaihda-, Muuta/Etsi- tai Muuta kaikki -painiketta.

Etsi/Muuta

Yleistä Etsi/Muuta-toiminnosta

Etsi/Muuta-ikkunan välilehtien avulla voit määrittää, mitä haluat etsiä ja muuttaa.



Etsi/Muuta-ikkuna
***A** Etsi/Muuta-välilehdet **B.** Etsi sarkainmerkki **C.** Korvaa se pitkällä ajatusviivalla **D.** Hakuehdot **E.** Metamerkki-valikko*

Teksti Etsi/Muuta-toiminnolla voi etsiä ja muuttaa merkkejä, sanoja, sanaryhmiä tai tietyllä tavalla muotoiltua tekstiä. Voit myös etsiä ja korvata erikoismerkkejä, kuten symboleita, paikkamerkkejä ja välilyöntimerkkejä Voit laajentaa hakua yleismerkeillä.

GREP Voit etsiä ja korvata tekstiä ja muotoilua käyttämällä edistyneitä muotoperustaisia hakutekniikoita.

Kuvio Voit etsiä ja korvata kuvioita käyttämällä Unicode-arvoja tai kuvioiden ja merkkien tunnusarvoja. Tästä toiminnosta on hyötyä erityisesti kuvioiden etsimisessä ja korvaamisessa aasialaisia kieliä käytettäessä.

Objekti Voit etsiä ja korvata objektien ja kehysten muotoiluja ja määritteitä. Voit esimerkiksi etsiä 4 pisteen viivan objekteja ja korvata viivan varjolla.

Voit katsoa tekstin, objektien ja ilmausten etsimistä ja muuttamista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0080_fi.

Katso myös

Etsimistä ja muuttamista käsittelevä video

Tekstin etsiminen ja muuttaminen

Jos haluat luetteloida, etsiä tai korvata julkaisun kirjasimia, voit käyttää Etsi kirjasin -komentoa Etsi/Muuta-komennon sijaan.

Katso myös

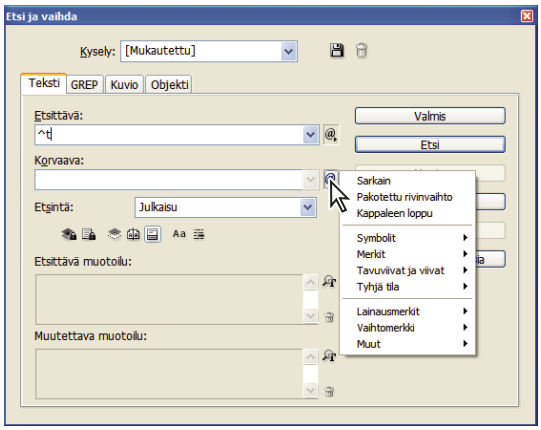
”Kirjasimien etsiminen ja muuttaminen” sivulla 158

Tekstin etsiminen ja muuttaminen

1. Voit etsiä tekstialueen tai jutun valitsemalla tekstin tai sijoittamalla kohdistimen juttuun. Voit laajentaa haun useampaan tiedostoon avaamalla haluamasi tiedostot.
2. Valitse Muokkaa > Etsi/Muuta ja valitse sitten Teksti-välilehti.
3. Määritä hakuehdot Etsi-valikossa. Voit sisällyttää hakuun lukitut tasot, sivupohjat, alaviitteet ja muita kohteita napsauttamalla kuvakkeita.

4 Kuvaile Etsittävä-kentässä, mitä haluat etsiä:

- Kirjoita tai liitä teksti, jonka haluat löytää.
- Jos haluat etsiä tai korvata sarkaimia, välilyöntejä tai muita erikoismerkkejä, valitse etsittävää merkkiä edustava merkki (*metamerkki*) Etsittävä-kentän oikealla puolella olevasta ponnahdusvalikosta. Voit myös valita yleismerkkejä, kuten Mikä tahansa numeromerkki tai Mikä tahansa merkki.



Käytä metamerkkejä, kun haluat etsiä erikoismerkkejä, kuten sarkaimia.

- Voit etsiä ja korvata tekstiä käyttämällä valmiiksi määritettyä kyselyä. (Lisätietoja: ”Kohteiden etsiminen ja muuttaminen kyselyiden avulla” sivulla 159.)

5 Kirjoita tai liitä korvaava teksti Korvaava-kohtaan. Voit myös valita edustavan merkin Korvaava-kentän oikealla puolella olevasta ponnahdusvalikosta.

6 Valitse Etsi.

7 Jatka hakua valitsemalla Etsi seuraava, Muuta (muuttaa nykyisen esiintymän), Muuta kaikki (näyttöön tuleva viesti ilmoittaa muutosten kokonaismäärän) tai Etsi/Muuta (muuttaa nykyisen esiintymän ja etsii seuraavan).

8 Valitse Valmis.

Jos hakutulokset eivät vastaa odotuksia, kannattaa tarkistaa, että edellisten hakujen muotoilut on poistettu käytöstä. Hakua täytyy ehkä laajentaa. Saatat esimerkiksi tehdä hakua valinnasta tai jutusta julkaisun sijaan. Saatat myös hakea tekstiä, joka esiintyy kohteessa (esimerkiksi lukitulla tasolla, alaviitteessä tai piilotetussa ehdollisessa tekstissä), joka ei sisälly hakuun.

Korvaukset voi peruuttaa valitsemalla Muokkaa > Peruuta Korvaa teksti (tai Peruuta Korvaa koko teksti).

Voit hakea seuraavan esiintymän, joka vastaa edellistä hakua valitsemalla Muokkaa > Etsi seuraava. Etsi/Muuta-valintaikkunaa ei tarvitse avata. Lisäksi aiemmat hakuehdot tallentuvat Etsi/Muuta-valintaikkunaan. Voit valita hakuehdon asetuksen oikealla puolella olevasta valikosta.

Muotoillun tekstin etsiminen ja muuttaminen

1 Valitse Muokkaa > Etsi/Muuta.

2 Jos Etsi muotoilu- tai Muuta muotoilu -vaihtoehdot eivät tule esiin, napsauta Lisää asetuksia -vaihtoehtoa.

3 Napsauta Etsi muotoilu -kenttää tai napsauta Etsi muotoiluasetukset -osion oikealla puolella olevaa Määritä etsittävät määritteet -kuvaketta .

4 Valitse muotoilutyyppi ja -määritteet Etsi muotoiluasetukset -valintaikkunan vasemmasta reunasta ja valitse sitten OK.

Eräät OpenType-muotoiluasetukset näkyvät sekä OpenType-ominaisuudet- että Perusmerkkimuotoilut-kohdissa (Sijainti-valikko). Lisätietoja OpenTypesta ja muista muotoilumääritteistä on InDesign Ohjeessa.

Huomautus: *muotoiluhaussa (tai muotoilun korvaamisessa) Etsittävä- tai Korvaava-ruutu jää tyhjäksi.*

5 Jos haluat käyttää etsimääsi tekstiin muotoilua, napsauta Muuta muotoilu -kenttää tai napsauta Muuta muotoiluasetukset -osion Määritä muutettavat määritteet -kuvaketta . Valitse sitten muotoilutyyppi ja määritä muotoilumääritteet. Valitse lopuksi OK.

6 Muotoile tekstiä haku- ja muutospainikkeilla.

Kun hakuperusteeksi on valittu muotoilu, Etsittävä- tai Korvaava-ruudun yläpuolella on tietokuvakkeet. Kuvakkeet ilmaisevat, että muotoilumääritteet on määritetty, joten haku- ja muutostoiminnot ovat käytettävissä rajoitetusti.

Poista kaikki muotoilumääritteet Etsi muotoiluasetukset- tai Muuta muotoiluasetukset -kohdasta valitsemalla Tyhjennä.

Yleisiä Etsi/Muuta-tekniikoita

Yleismerkkihaut Voit laajentaa hakua määrittämällä yleismerkkejä, kuten Mikä tahansa numeromerkki tai Mikä tahansa tyhjä tila. Esimerkiksi jos Etsittävä-kentässä on ka?a, haku koskee sanoja, joiden alussa on ka ja lopussa a (kuten kana, kala ja kasa). Voit joko kirjoittaa yleismerkit tai valita vaihtoehdon Etsittävä-tekstikentän vieressä olevan ponnahdusvalikon Yleismerkit-alivalikosta.

Leikepöytä metamerkkihakuja varten Etsittäessä metamerkkejä, kuten pitkiä ajatusviivoja tai luettelomerkkejä, ensin kannattaa valita teksti ja liittää se Etsittävä-kenttään. Tällöin metamerkkejä ei tarvitse kirjoittaa. InDesign muuntaa liitetyt erikoismerkit metamerkkivastaavuuksiin automaattisesti.

Leikepöydän sisällöllä korvaaminen Hakukohteita voi korvata leikepöydältä kopioidulla sisällöllä joko muotoiluineen tai ilman muotoiluja. Tekstiä voi korvata myös kopioidulla grafiikalla. Kopioi kohde ja valitse sitten Etsi/Muuta-valintaikkunassa jokin vaihtoehto Korvaava-kentän oikealla puolella olevan ponnahdusvalikon Muu-alivalikosta..

Virheellisen tekstin etsiminen ja poistaminen Voit poistaa virheellistä tekstiä määrittämällä poistettavan tekstin Etsittävä-kentässä. Jätä Korvaava-kenttä tyhjäksi (varmista, ettei tässä kentässä ole määritetty muotoiluja).

XML-nimiöiden käyttäminen Etsittävässä tekstissä voi käyttää XML-nimiöitä.

Hakuehdot tekstin etsimiselle ja muuttamiselle

Etsi-valikko Näiden vaihtoehtojen avulla voit määrittää hakuehdot.

- **Julkaisut** Etsi koko julkaisusta. Valitse Kaikki julkaisut, jos haluat etsiä kaikista avoinna olevista julkaisuista.
- **Juttu** Etsi valitun kehyksen koko tekstistä, mukaan lukien muiden ketjutettujen tekstikehysten teksti sekä ylijuokseva teksti. Valitse Jutut, jos haluat etsiä kaikkien valittujen kehysten jutuista. Tämä vaihtoehto on näkyvissä vain, jos tekstikehys on valittu tai kohdistin määritetty.
- **Jutun loppuun** Etsi kohdistimesta eteenpäin. Vaihtoehto on näkyvissä vain, jos kohdistin on määritetty.
- **Valinta** Etsi vain valitusta tekstistä. Tämä asetus on käytettävissä vain, jos tekstiä on valittuna.

Sisällytä lukitut tasot Etsi tekstistä, jotka on lukittu Tason asetukset -ikkunan vaihtoehtojen avulla. Lukittujen tasojen tekstiä ei voi korvata.

Sisällytä lukitut jutut Etsi tekstiä jutuista, jotka on kirjattu ulos Adobe Version Cuessa tai InCopy-työnkulussa. Lukittujen juttujen tekstiä ei voi korvata.

Sisällytä kätketyt tasot Etsi tekstistä, jotka on kätketty Tason asetukset -ikkunan vaihtoehtojen avulla. Kun hakutoiminto löytää kätketyn tason tekstiä, tekstin kohdalla näytetään korostus mutta itse tekstiä ei näytetä. Kätkettyjen tasojen tekstiä ei voi korvata.

Piilotettu ehdollinen teksti jätetään aina pois hausta.

Sisällytä sivupohjat Etsi tekstiä sivupohjista.

Sisällytä alaviitteet Etsi alaviitteiden tekstistä.

Sama kirjainkoko Aa Hakutuloksiin otetaan vain sana tai sanat, joiden kirjoitusasu vastaa täsmälleen Etsittävä-ruudun hakuavaimen kirjoitusasua. Esimerkiksi hakusanalla *PrePress* ei löydy tuloksia *Prepress*, *prepress* tai *PREPRESS*.

Koko sana Ohittaa haettavat merkit, jos ne ovat osa toista sanaa. Jos hakusana on on esimerkiksi *ala*, InDesign ohittaa sanan *kala*.

Etsiminen GREP-lausekkeiden avulla

GREP-välilehdellä tai Etsi/Muuta-ikkunassa voit luoda GREP-lausekkeita, joilla voit etsiä aakkosnumeerisia tekstijonoja ja kuvioita pitkistä julkaisuista ja useista avoimista julkaisuista. Voit kirjoittaa GREP-metamerkkejä manuaalisesti tai valita ne Erikoismerkit Etsi/Muuta-toiminnossa -luettelosta. GREP-haut erottelevat oletusarvoisesti isot ja pienet kirjaimet.

1 Valitse Muokkaa > Etsi/Muuta ja valitse sitten GREP-välilehti.

2 Määritä hakuehdot valintaikkunan alareunassa olevassa Etsi-valikossa. Voit sisällyttää hakuun lukitut tasot, sivupohjat, alaviitteet ja muita kohteita napsauttamalla kuvakkeita.

3 Luo GREP-lauseke Etsittävä-kentässä seuraavasti:

- Kirjoita lauseke manuaalisesti. (Lisätietoja: ”Etsiminen metamerkkien avulla” sivulla 153.)
- Jos tarvitset apua hakulausekkeen luomiseen, napsauta Etsittävä-kohdan oikealla puolella olevaa Erikoismerkit Etsi-toiminnossa -kuvaketta ja valitse haluamasi vaihtoehdot Sijainnit-, Toisto-, Sovita-, Muokkaajat- ja Posix-alivalikoista.

4 Kirjoita tai liitä korvaava teksti Korvaava-kohtaan.

5 Valitse Etsi.

6 Jatka hakua valitsemalla Etsi seuraava, Muuta (muuttaa nykyisen esiintymän), Muuta kaikki (näyttöön tuleva viesti ilmoittaa muutosten kokonaismäärän) tai Etsi/Muuta (muuttaa nykyisen esiintymän ja etsii seuraavan).

Voit myös lisätä GREP-tyylien avulla merkkityylejä tekstiin, joka vastaa GREP-lauseketta. GREP-tyylit-valintaikkuna onkin kätevä tapa testata määrittämääsi GREP-lauseketta. Lisää kappaleeseen esimerkit, jotka haluat löytää, ja määritä sitten merkkityyli ja GREP-lauseke GREP-tyylit-valintaikkunassa. Kun otat esikatselun käyttöön, voit muokata lauseketta, kunnes se vaikuttaa oikein kaikkiin esimerkkeihin.

Katso myös

”GREP-tyylien luominen” sivulla 190

”Etsiminen metamerkkien avulla” sivulla 153

GREP-hakujen muotoiluvihjeitä

Nämä vihjeet helpottavat GREP-lausekkeiden luomista.

- Monet GREP-välilehden haut ovat samankaltaisia kuin Teksti-välilehden haut, mutta muista, että eri välilehdissä käytetään eri koodeja. Yleisesti Teksti-välilehden metamerkkien alussa on ^ (esimerkiksi sarkaimen merkintä on ^t) ja GREP-välilehden metamerkkien alussa on \ (esimerkiksi sarkaimen merkintä on \t). Kaikki metamerkit eivät kuitenkaan ole tämän säännön mukaisia. Esimerkiksi kappaleen loppu on ^p Teksti-välilehdessä ja \r GREP-välilehdessä. Teksti- ja GREP-välilehden metamerkkien luettelo on kohdassa ”Etsiminen metamerkkien avulla” sivulla 153.
- Jos haluat etsiä merkkiä, jolla on symbolinen merkitys GREP-tekniikassa, kirjoita ennen merkkiä kenoviiva (\) osoittamaan, että kenoviivaa seuraava hakuehto on itse merkki. Jos kirjoitat esimerkiksi pisteen (.), GREP-toiminto etsii mitä tahansa merkkiä. Jos taas haluat etsiä pistettä, kirjoita "\."
- Tallenna GREP-haku kyselynä, jos haluat käyttää sitä usein tai luovuttaa sen muiden käyttöön. (Lisätietoja: ”Kohteiden etsiminen ja muuttaminen kyselyiden avulla” sivulla 159.)
- Voit jakaa haun alilausekkeisiin sulkeiden avulla. Jos esimerkiksi haluat etsiä sanaa "kissa" tai "kassa", voit käyttää lauseketta k(i|a)ssa. Sulkeet helpottavat erityisesti ryhmitysten määrittämistä. Jos haet esimerkiksi lausekkeella "(kissa) ja (koira)", kissa on löytynyt teksti 1 ja koira löytynyt teksti 2. Löytynyt teksti -lausekkeilla (kuten $1 - löytynyt teksti 1) voit muuttaa ainoastaan osan löytyneestä tekstistä.

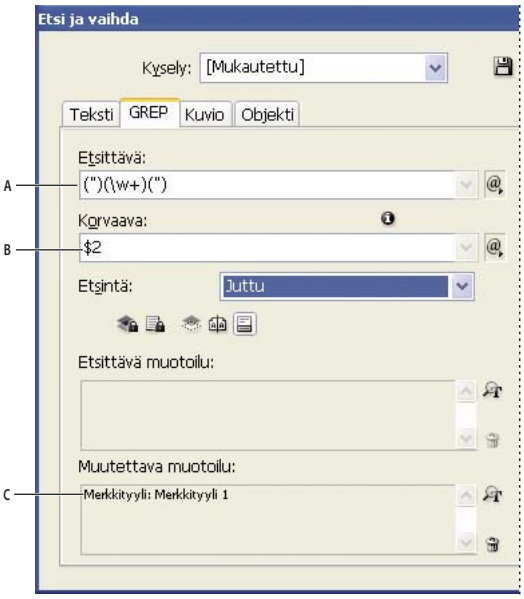
GREP-hakuesimerkkejä

Näiden esimerkkien avulla voit hyödyntää GREP-lausekkeita tehokkaammin.

Esimerkki 1: Lainausmerkeissä olevan tekstin hakeminen

Oletetaan, että haluat etsiä lainausmerkeissä olevia sanoja (kuten ”Espanja”), poistaa lainausmerkit ja käyttää sanassa tyyliä (*Espanja* vs. ”Espanja”). Lauseke `(")(\W+)(")` sisältää kolme ryhmitystä, jotka osoitetaan sulkeilla ( ). Lausekkeen ensimmäinen ja kolmas ryhmitys hakee lainausmerkkejä ja toinen ryhmitys vähintään yhtä sanamerkkiä.

Voit viitata ryhmityksiin löytynyt teksti -lausekkeilla. Esimerkiksi $0 viittaa kaikkeen löytyneeseen tekstiin ja $2 vain toiseen ryhmitykseen. Lisäämällä lausekkeen $2 Korvaava-kenttään ja määrittämällä merkkityylin Muuta muotoilu -kentässä voit hakea lainausmerkeissä olevan sanan ja korvata sen merkkityylillä. Koska vain $2 on määritetty, $1- ja $3-ryhmitykset poistetaan. (Kun $0 tai $1$2$3 määritetään Korvaava-kentässä, merkkityyliä käytetään myös lainausmerkeissä.)



GREP-esimerkki
***A.** Hakee kaikki lainausmerkeissä olevat sanamerkit **B.** Muutos koskee vain toista ryhmitystä **C.** Merkkityylin käyttäminen*

Tämä esimerkki hakee vain lainausmerkkeihin kirjoitettuja yksittäisiä sanoja. Jos haluat hakea lainausmerkeissä olevia ilmauksia, käytä yleismerkkilausekkeita, kuten (\s*.*\w*\d*), joka hakee välejä, merkkejä, sanamerkkejä ja numeroita.

Esimerkki 2: Puhelinnumerot

InDesign sisältää valmiiksi määritettyjä hakuja, joita voit valita Kyselyt-valikossa. Voit valita esimerkiksi puhelinnumeron muuntokyselyn, joka näyttää tältä:

\(?(\d\d\d)\)?[-.]?(\d\d\d)[-.]?(\d\d\d\d)

Yhdysvaltain puhelinnumerot voidaan kirjoittaa useissa muodoissa, kuten 206-555-3982, (206) 555-3982, 206.555.3982 ja 206 555 3982. Merkkijono hakee niitä kaikkia. Puhelinnumeron kolme ensimmäistä numeroa (\d\d\d) saattavat olla sulkeissa, joten sulkeiden perässä on kysymysmerkki: \(? ja \)?. Kenoviiva \ osoittaa, että lauseke hakee todellista suljetta, joka ei siis kuulu alilausekkeeseen. Hakasulkeet [ ] hakevat kaikkia niiden sisälle merkittyjä merkkejä, joten tässä tapauksessa [-.] hakee yhdysmerkkiä, pistettä tai väliä. Hakasulkeiden perässä oleva kysymysmerkki osoittaa, että sulkeissa olevat kohteet ovat valinnaisia haussa. Lisäksi numerot on merkitty sulkeisiin, jotka viittaavat ryhmityksiin, joihin voidaan viitata Korvaava-kentässä.

Korvaava-kentän ryhmitysviittauksia voi muuttaa tarpeen mukaan. Kentässä voi käyttää esimerkiksi seuraavia lausekkeita:

206.555.3982 = $1.$2.$3

206-555-3982 = $1-$2-$3

(206) 555-3982 = ($1) $2-$3

206 555 3982 = $1 $2 $3

Lisää GREP-esimerkkejä

Näiden esimerkkien avulla voit tutustua GREP-hakuihin paremmin.

Lauseke	Hakumerkkijono	Esimerkkiteksti	Vastineet (lihavoituna)
Merkkiluokka [ ]	[abc] Hakee merkkiä a, b tai c.	Maria cuenta bien.	M**a**ri**a** **c**uent**a** **b**ien.
Kappaleen alku ^	^~_.+ Tämä hakee kappaleen alusta (^) pitkää ajatusviivaa (~_), jonka perässä voi esiintyä mikä tahansa merkki (.) vähintään kerran (+).	“Näimme—tai ainakin luulimme nähneemme—purppuranvärisen lehmän.” —Konrad Yoes	“Näimme—tai ainakin luulimme nähneemme—purppuranvärisen lehmän.” **—Konrad Yoes**
Negatiivinen Lookahead (?!*kuvio*)	InDesign (?!CS.*?) Negatiivinen Lookahead vastaa hakumerkkijonoa ainoastaan, jos sen perässä ei ole tietty kuvio.	InDesign, InDesign 2.0, InDesign CS ja InDesign CS2	**InDesign**, **InDesign** 2.0, InDesign CS ja InDesign CS2
Positiivinen Lookahead (?=*kuvio*)	InDesign (?=CS.*?) Positiivinen Lookahead vastaa hakumerkkijonoa ainoastaan, jos sen perässä on tietty kuvio. Samojen kuvioiden avulla voi muodostaa negatiivisia (?<!*kuvio*) ja positiivisia Lookbehind -komentoja (?<=*kuvio*).	InDesign, InDesign 2.0, InDesign CS ja InDesign CS2	InDesign, InDesign 2.0, **InDesign** CS ja **InDesign** CS2
Ryhmitykset ( )	(nopea) (ruskea) (kettu)	Nopea ruskea kettu hyppelee ylös ja alas.	**Nopea ruskea kettu** hyppelee ylös ja alas. Kaikki löytynyt teksti = nopea ruskea kettu; löydetty teksti 1= nopea; löydetty teksti 2 = ruskea; löydetty teksti 3= kettu
Ei-merkitsevät sulkeet (?:*lauseke*)	(nopea) ($:ruskea) (kettu)	Nopea ruskea kettu hyppelee ylös ja alas.	**Nopea ruskea kettu** hyppelee ylös ja alas. Kaikki löytynyt teksti = nopea ruskea kettu; löydetty teksti 1= nopea; löydetty teksti 2 = kettu
Ei kirjainkoon erottelua (?i)	(?i)omena Toinen vaihtoehto on (?i:omena)	Omena omena OMENA	**Omena omena OMENA**
Kirjainkoon erottelu käytössä (?-i)	(?-i)omena	Omena omena OMENA	Omena **omena** OMENA
Monirivisyys käytössä (?m)	(?m)^\w+ Tässä esimerkissä lauseke hakee vähintään yhtä (+) sanamerkkiä (\w) rivin alusta (^). Käytettäessä lauseketta (?m) kaikkia löytyneen tekstin rivejä voidaan käsitellä erillisinä riveinä. (?m)^\w vastaa kunkin kappaleen alkua. (?-m)^\w vastaa vain jutun alkua.	Yksi Kaksi Kolme Neljä Viisi Kuusi Seitsemän Kahdeksan	**Yksi** Kaksi Kolme **Neljä** Viisi Kuusi **Seitsemän** Kahdeksan
Monirivisyys ei käytössä (?-m)	(?-m)^\w+	Yksi Kaksi Kolme Neljä Viisi Kuusi Seitsemän Kahdeksan	**Yksi** Kaksi Kolme Neljä Viisi Kuusi Seitsemän Kahdeksan

Lauseke	Hakumerkkijono	Esimerkkiteksti	Vastineet (lihavoituna)
Yksirivisyys käytössä (?s)	(?s)c.a Lauseke hakee mitä tahansa merkkiä (.), joka on merkkien c ja a välissä. Lauseke (?s) vastaa kaikkia merkkejä, vaikka ne olisivat seuraavalla rivillä. (.) vastaa mitä tahansa muuta paitsi kappalevaihtoa. (?s)(.) vastaa mitä tahansa kappalevaihdot mukaan lukien.	abc abc abc abc	ab**c a**b**ca**b**c a**bc
Yksirivisyys ei käytössä	(?-s)c.a	abc abc abc abc	ab**c a**bc ab**c a**bc
Toistojen määrä { }	b{3} vastaa tasan kolmea kertaa b(3,} vastaa vähintään kolmea kertaa b{3,}? vastaa vähintään kolmea kertaa (lyhyin vastine) b{2,3} vastaa vähintään kahta ja enintään kolmea kertaa b{2,3}? vastaa vähintään kahta ja enintään kolmea kertaa (lyhyin vastine)	abbc abbbc abbbbc abbbbbc	abbc a**bbb**c a**bbb**bc a**bbb**bbc abbc a**bbb**c a**bbbb**c a**bbbbb**c abbc a**bbb**c a**bbb**bc a**bbb**bbc a**bb**c a**bbb**c a**bbb**bc a**bbb**bbc a**bb**c a**bb**bc a**bb***bb*c a**bb***bb*bc

Etsiminen metamerkkien avulla

Metamerkit vastaavat jotakin merkkiä tai symbolia InDesign-ohjelmassa. Etsi/Muuta-ikkunan tekstiosiossa metamerkkien alussa on sirkumfleksi (^) ja GREP-osiossa tilde (~) tai kenoviiva (\). Metamerkkejä voi kirjoittaa Etsi/Muuta-ikkunan Teksti- tai GREP-välilehdelle.

Voit säästää välimerkkivirheiden korjaamiseen kuluvaa aikaa tallentamalla hakuehdot kyselyinä.

Merkki:	Metamerkki Teksti-välilehdellä:	Metamerkki GREP-välilehdellä
Sarkainmerkki	^t	I.
Kappaleenvaihto	^p	\r
Pakotettu rivinvaihto	^n	\n
Mikä tahansa sivunumero	^#	~#
Nykyinen sivunumero	^N	~N
Seuraava sivunumero	^X	~X
Edellinen sivunumero	^V	~V
* Mikä tahansa muuttuja	^v	~v
Osion merkki	^x	~x
* Ankkuroidun objektin merkki	^a	~a
* Alaviitteen viittauksen merkki	^F	~F
* Hakemistomerkki	^I	~I
Luettelomerkki	^8	~8
Sirkumfleksi	^^	\^

Merkki:	**Metamerkki Teksti-välilehdellä:**	**Metamerkki GREP-välilehdellä**
Kenoviiva	\	\\
Copyright-merkki	^2	~2
Ellipsi	^e	~e
Tilde	~	\~
Kappalemerkki	^7	~7
Rekisteröity tavaramerkki	^r	~r
Pykälämerkki	^6	~6
Tavaramerkin symboli	^d	~d
Vasen sulkumerkki	(	\(
Oikea sulkumerkki	)	\)
Vasen aaltosulkumerkki	{	\{
Oikea aaltosulkumerkki	}	\}
Vasen hakasulkumerkki	[	\[
Oikea hakasulkumerkki	]	\]
Em-viiva	^_	~_
En-viiva	^=	~=
Tavutusvihje	^-	~-
Sitova yhdysmerkki	^~	~~
Em-väli	^m	~m
En-väli	^>	~>
Kolmannesväli	^3	~3
Neljännesväli	^4	~4
Kuudennesväli	^%	~%
Tasausvälilyönti	^f	~f
Hieno väli	^|	~|
Sitova välilyönti	^s	~s
Sitova välilyönti (kiinteä leveys)	^S	~S
Kapea väli	^<	~<
Numeroväli	^/	~/
Välimerkkiväli	^.	~.
^ Leikepöydän sisältö, muotoiltu	^c	~c
^ Leikepöydän sisältö, muotoilematon	^C	~C
Mikä tahansa lainausmerkki	"	"
Mikä tahansa puolilainausmerkki (heittomerkki)	'	'

Merkki:	**Metamerkki Teksti-välilehdellä:**	**Metamerkki GREP-välilehdellä**
Suora lainausmerkki	^"	~"
Vasen lainausmerkki	^{	~{
Oikea lainausmerkki	^}	~}
Suora puolilainausmerkki (heittomerkki)	^'	~'
Vasen puolilainausmerkki	^[	~[
Oikea puolilainausmerkki	^]	~]
Tavallinen rivinvaihto	^b	~b
Palstanvaihto	^M	~M
Kehyksenvaihto	^R	~R
Sivunvaihto	^P	~P
Pariton sivunvaihto	^L	~L
Parillinen sivunvaihto	^E	~E
Harkinnanvarainen rivinvaihto	^k	~k
Oikealle tasaava sarkain	^y	~y
Sisennä tähän	^i	~i
Lopeta sisäkkäistyyli tähän	^h	~h
Erottaja	^j	~j
* Juokseva ylätunniste (kappaletyyli) -muuttuja	^Y	~Y
* Juokseva ylätunniste (merkkityyli) -muuttuja	^Z	~Z
* Mukautettu teksti -muuttuja	^u	~u
* Viimeinen sivunumero -muuttuja	^T	~T
* Lukunumero-muuttuja	^H	~H
* Luontipäivä-muuttuja	^S	~S
* Muokkauspäivä-muuttuja	^o	~o
* Tulostuspäivä-muuttuja	^D	~D
* Tiedostonimi-muuttuja	^l (pieni L)	~l (pieni L)
* Mikä tahansa numeromerkki	^9	\d
* Mikä tahansa merkki, joka ei ole numero		\D
* Mikä tahansa kirjain	^$	[\l\u]
* Mikä tahansa merkki	^?	. (lisää piste Korvaava-kenttään)
* Tyhjä tila (välilyöntimerkki tai sarkain)	^w	\s (lisää väli Korvaava-kenttään)
* Mikä tahansa merkki, joka ei ole tyhjä tila		\S
* Mikä tahansa kirjain		\w
* Mikä tahansa merkki, joka ei ole sanamerkki		\W

Merkki:	**Metamerkki Teksti-välilehdellä:**	**Metamerkki GREP-välilehdellä**
* Mikä tahansa iso kirjain		\u
* Mikä tahansa merkki, joka ei ole iso kirjain		\U
* Mikä tahansa pieni kirjain		\l
* Mikä tahansa merkki, joka ei ole pieni kirjain		\L
^ Kaikki löytynyt teksti		$0
Löytynyt teksti 1-9		$1 (määrittää löydetyn ryhmityksen numeron, kuten $3 kolmannelle ryhmitykselle. Ryhmitykset merkitään sulkeisiin)
* Kanji	^K	~K
* Sanan alku		\<
* Sanan loppu		\>
* Sanaraja		\b
* Sanarajan vastakohta		\B
* Kappaleen alku		^
* Kappaleen loppu [sijainti]		$
* Ei yhtään kertaa tai yksi kerta		?
* Vähintään nolla kertaa		*
* Vähintään yhden kerran		+
* Ei yhtään kertaa tai yksi kerta (lyhyin vastine)		??
* Vähintään nolla kertaa (lyhyin vastine)		*?
* Vähintään yhden kerran (lyhyin vastine)		+?
* Merkitsevä alilauseke		( )
* Merkityksetön alilauseke		(?:)
* Merkistö		[ ]
* Tai		|
* Posiitivinen Lookbehind		(?<=)
* Negatiivinen Lookbehind		(?<!)
* Positiivinen Lookahead		(?=)
* Negatiivinen Lookahead		(?!)
* Ei kirjainkoon erottelua		(?!)
* Kirjainkoon erottelu käytössä		(?-!)
* Monirivisyys käytössä		(?m)
* Monirivisyys ei käytössä		(?-m)
* Yksirivisyys käytössä		(?s)
* Yksirivisyys ei käytössä		(?-s)

Merkki:	Metamerkki Teksti-välilehdellä:	Metamerkki GREP-välilehdellä
* Mikä tahansa aakkosnumeerinen merkki		[[:alnum:]]
* Mikä tahansa kirjain		[[:alpha:]]
* Mikä tahansa tyhjä merkki, väli tai sarkain		[[:blank:]]
* Mikä tahansa ohjausmerkki		[[:control:]]
* Mikä tahansa graafinen merkki		[[:graph:]]
* Mikä tahansa tulostettava merkki		[[:print:]]
* Mikä tahansa välimerkki		[[:punct:]]
* Mikä tahansa merkki, jonka koodi on suurempi kuin 255 (koskee ainoastaan leveitä merkkiluokkia)		[[:unicode:]]
* Kaikki heksadesimaalimerkit 0-9, a-f ja A-F		[[:xdigit:]]
* Kaikki tiettyyn kuviojoukkoon kuuluvat merkit, kuten a, à, á, â, ã, ä, å, A, À, Á, Â, Ã, Ä ja Å		[[=a=]]

* Voidaan kirjoittaa vain Etsittävä-kenttään mutta ei Korvaava-kenttään.

^ Voidaan syöttää Korvaava-kenttään, ei Etsittävä-kenttään.

Objektien etsiminen ja muuttaminen

Etsi/Muuta-toiminnon avulla voit etsiä ja korvata objekteihin, grafiikkakehyksiin ja tekstikehyksiin käytettyjä määritteitä ja tehosteita. Jos esimerkiksi haluat määrittää varjoille yhtenäisen värin, läpinäkyvyyden tai vieruksen leveyden, tällä toiminnolla voit etsiä ja korvata koko julkaisun varjot.

1 Valitse Muokkaa > Etsi/Muuta.

2 Valitse Objekti-välilehti.

3 Napsauta Etsittävä objektin muotoilu -kenttää tai napsauta Määritä etsittävät määritteet -kuvaketta .

4 Valitse muotoilutyyppi ja -määritteet Etsi objektin muotoiluasetukset -ikkunan vasemmasta reunasta ja valitse sitten OK.

Varmista, että haussa käyttämiesi luokkien tila on oikea. Kussakin Tehoste-luokassa voi käyttää näitä kolmea tilaa: käytössä, poissa käytöstä tai ohitettu. Jos esimerkiksi Varjo-asetuksen tilana on käytössä, haku sisältää varjomuotoilun. Jos tilana on poissa käytöstä, haku etsii objektit, joissa varjomuotoilu on poistettu käytöstä. Jos taas tilana on ohitettu, haku ei huomioi varjomuotoilua.

5 Jos haluat käyttää etsimääsi objektiin muotoilua, napsauta Muuta objektin muotoilu -kenttää tai napsauta Muuta muotoiluasetukset -osion Määritä muutettavat määritteet -kuvaketta . Valitse sitten muotoilutyyppi ja määritä muotoilumääritteet. Valitse lopuksi OK.

6 Muotoile objekteja haku- ja muutospainikkeilla.

Kuvioiden etsiminen ja muuttaminen

Etsi/Muuta-ikkunan Kuvio-osio on erityisen hyödyllinen, jos saman unicode-arvon kuvioita korvataan muilla vastaavilla kuvioilla, kuten vaihtoehtoisilla kuvioilla.

1 Valitse Muokkaa > Etsi/Muuta.

2 Määritä ikkunan alareunassa olevassa Etsi-valikossa hakualue ja määritä hakuun sisällytettävät kohteet (kuten lukitut tasot, sivupohjat ja alaviitteet) napsauttamalla vastaavia kuvakkeita.

3 Valitse Etsittävä kuvio -kohdasta kuvion kirjasinperhe ja -tyyli.

Kirjasinperhe-valikossa näytetään vain kyseisen julkaisun tekstissä käytetyt kirjasimet. Käyttämättömien tyylien kirjasimia ei näytetä.

4 Etsi haluamasi kuvio määrittämällä se seuraavasti Kuvio-kenttään:

- Napsauta Kuvio-kentän vieressä olevaa painiketta ja kaksoisnapsauta sitten jotakin paneelin kuviota. Paneeli toimii samoin kuin Kuvio-paneeli.
- Valitse Unicode tai Kuvion tai merkin tunnus ja kirjoita kuvion koodi.

Etsittävän kuvion voi määrittää myös muilla tavoilla. Valitse kuvio julkaisuikkunasta ja valitse sitten pikavalikosta Lataa valittu kuvio etsittäviin -vaihtoehto. Voit myös valita kuvion Kuvio-paneelista ja sitten pikavalikosta Lataa valittu kuvio etsittäviin -vaihtoehdon.

5 Määritä Muuta kuvio -kohdassa korvaava kuvio samalla tavalla.

6 Valitse Etsi.

7 Jatka hakua valitsemalla Etsi seuraava, Muuta (muuttaa viimeisen esiintymän), Muuta kaikki (näyttöön tuleva viesti ilmoittaa muutosten kokonaismäärän) tai Muuta/Etsi (muuttaa nykyisen esiintymän ja etsii seuraavan).

8 Valitse Valmis.

Kirjasimien etsiminen ja muuttaminen

Julkaisussa käytettyjä kirjasimia voi etsiä ja luetteloida Etsi kirjasin -toiminnolla. Minkä tahansa kirjasimen (ei kuitenkaan tuodussa grafiikassa käytettyä kirjasinta) voi korvata millä tahansa toisella järjestelmään asennetulla kirjasimella. Voit korvata myös kirjasimia, jotka eivät sisälly tekstityyliin. Pidä mielessä seuraavat:

- Kirjasimen nimi esiintyy kerran luettelossa. Tuodun grafiikan osalta nimi luetellaan kerran kutakin esiintymiskertaa kohden. Jos esimerkiksi käytät samaa kirjasinta kolme kertaa sekä asettelussa että tuoduissa kuvissa, se näkyy Etsi kirjasin -valintaikkunassa neljä kertaa: kerran kaikkien asetteluesiintymien ja kolmesti kuvien johdosta. Jos kirjasimia ei ole upotettu grafiikkaan kokonaan, kirjasimen nimi ei ehkä näy Etsi kirjasin -valintaikkunassa.
- Etsi kirjasin -toiminto ei ole käytettävissä juttueditori-ikkunassa.
- Etsi kirjasin -valintaikkunassa kuvakkeilla ilmaistaan kirjasinten tyyppiä ja tilaa, kuten Type 1 -kirjasimet , tuodut kuvat , TrueType-kirjasimet , OpenType-kirjasimet ja puuttuvat kirjasimet .
- Teksti > Etsi kirjasin -toiminnon avulla voit varmistaa tulosteiden yhdenmukaisuuden tutkimalla, miten kirjasimia käytetään sivuilla ja tuodussa grafiikassa. Jos haluat etsiä ja muuttaa tekstin määritteitä, merkkejä tai tyylejä, valitse Muokkaa > Etsi/Muuta.

1 Valitse Teksti > Etsi kirjasin.

2 Valitse Kirjasimia julkaisussa -luettelosta kirjasimen nimi (tai useita nimiä).

3 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat etsiä asettelusta paikan, jossa luettelosta valittu kirjasin esiintyy ensimmäisen kerran, valitse Etsi ensimmäinen. Näyttöön tulee teksti, jossa kirjasin on käytössä. Etsi ensimmäinen -painike ei ole käytettävissä, jos kirjasinta on käytetty tuodussa grafiikassa tai jos luettelosta on valittu useita kirjasimia.
- Valitse Etsi Grafiikka, jos haluat valita tuodun kuvan, jossa käytetään luettelossa kuvakkeella merkittyä kirjasinta. Kuva tulee näkyviin. Etsi grafiikka -painike ei ole käytettävissä, jos kirjasinta on käytetty asettelussa tai jos luettelosta on valittu useita kirjasimia.

4 Saat lisätietoja valitusta kirjasimesta valitsemalla Enemmän tietoja. Voit kätkeä lisätiedot valitsemalla Vähemmän tietoja. Tietoalue on tyhjä, jos luettelosta on valittu useita kirjasimia.

Kirjasin saattaa esiintyä luettelossa tuntemattomana, jos valitussa grafiikassa ei ole kirjasintietoja. Bittikarttakuvan (esimerkiksi TIFF-kuvan) kirjasimet eivät näy luettelossa, koska ne eivät ole merkkejä.

5 Jos haluat vaihtaa kirjasimen, valitse uusi kirjasin Korvaava-luettelosta ja tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat muuttaa valitun kirjasimen yhden esiintymän, valitse Muuta. Tämä asetus ei ole käytettävissä, jos valittuna on useita kirjasimia.
- Jos haluat muuttaa esiintymän kirjasimen ja etsiä seuraavan, valitse Muuta/Etsi. Tämä asetus ei ole käytettävissä, jos valittuna on useita kirjasimia.
- Jos haluat muuttaa luettelosta valitun kirjasimen kaikki esiintymät, valitse Muuta kaikki. Jos haluat määrittää uudelleen haettavan kirjasimen sisältäviä kappale- tai merkkityylejä, valitse Määritä tyyli uudelleen, kun muutetaan kaikki.

Kun kirjasinta ei enää esiinny tiedostossa, sen nimi häviää Kirjasimet julkaisussa -luettelosta.

Huomautus: *jos haluat muuttaa tuodun grafiikan kirjasinta, käytä ohjelmaa, jolla kirjasin on luotu ja korvaa sitten grafiikka päivitetyllä versiolla tai päivitä linkki Linkit-paneelin avulla.*

6 Jos valitsit Muuta, etsi kirjasimen seuraava esiintymä napsauttamalla Etsi seuraava.

7 Valitse Valmis.

Etsi kirjasin -valintaikkuna on käytettävissä julkaisun esitarkastuksessa. Valitse Esitarkastus-valintaikkunasta Kirjasimet-välilehti ja valitse Etsi kirjasin.

Jos haluat näyttää kirjasimen järjestelmäkansion, valitse kirjasin Etsi kirjasin -ikkunassa ja valitse sitten Näytä Resurssienhallinnassa (Windows) tai Näytä Finderissa (Mac OS).

Kohteiden etsiminen ja muuttaminen kyselyiden avulla

Voit etsiä ja muuttaa tekstiä, objekteja ja kuvioita käyttämällä kyselyä tai luomalla kyselyn. *Kysely* on määritetty etsimis- ja muuttamistoiminto. InDesignissa on useita valmiita kyselyitä, joiden avulla voi muuttaa välimerkkien muotoa ja tehdä muita hyödyllisiä toimia, kuten muuttaa puhelinnumeroiden muotoa. Jos tallennat luomasi kyselyn, voit käyttää sitä uudelleen ja tarjota sen muidenkin käyttöön.

Etsiminen kyselyiden avulla

1 Valitse Muokkaa > Etsi/Muuta.

2 Valitse kysely Kysely-luettelosta.

Kyselyt ryhmitellään tyypeittäin.

3 Määritä hakualue Etsi-valikossa.

Hakualue ei tallennu kyselyn mukana.

4 Valitse Etsi.

5 Voit jatkaa etsimistä valitsemalla Etsi seuraava, Muuta (muuta viimeksi löydetty teksti tai välimerkki), Muuta kaikki (sanoma ilmoittaa muutosten kokonaismäärän), tai Muuta/Etsi (muuta teksti tai välimerkki ja jatka hakua).

Kun olet valinnut hakukyselyn, voit tarkentaa hakua säätämällä parametreja.

Kyselyiden tallentaminen

Jos haluat käyttää kyselyä uudelleen tai tarjota sen muiden käyttöön, tallenna se Etsi/Muuta-ikkunassa. Tallennettujen kyselyiden nimet näytetään Etsi/Muuta-ikkunan Kysely-luettelossa.

1 Valitse Muokkaa > Etsi/Muuta.

2 Suorita haluamasi haku valitsemalla Teksti, GREP tai muu välilehti.

3 Määritä hakuun sisältyvät kohteet (kuten lukitut tasot, sivupohjat ja alaviitteet) napsauttamalla Etsi-valikon alla olevia vastaavia kuvakkeita.

Nämä tiedot sisältyvät tallennettuun kyselyyn, mutta hakualuetta ei tallenneta kyselyn mukana.

4 Määritä tarvittavat tiedot Etsittävä- ja Korvaava-kentissä. (Lisätietoja: ”Etsiminen metamerkkien avulla” sivulla 153 ja ”Etsiminen GREP-lausekkeiden avulla” sivulla 149.)

5 Napsauta Etsi/Muuta-ikkunan Tallenna-painiketta ja kirjoita kyselyn nimi.

Jos kirjoitat jo käytössä olevan nimen, toiminto pyytää uuden nimen. Valitse Kyllä, jos haluat päivittää aiemmin luodun kyselyn.

Kyselyiden poistaminen

❖ Valitse kysely Kysely-luettelosta ja napsauta Poista kysely -painiketta.

Kyselyiden lataaminen

Mukautetut kyselyt tallennetaan XML-tiedostoina. Mukautettujen kyselyiden nimet näytetään Etsi/Muuta-ikkunan Kysely-luettelossa.

❖ Jos haluat ladata jonkun muun luoman kyselyn ja lisätä sen Kysely-luetteloon, kopioi kyselytiedosto seuraavaan sijaintiin:

Mac OS Käyttäjät*[käyttäjätunnus]*\Kirjasto\Preferences\Adobe InDesign*[versio]**[kieli]*\Find-Change Queries*[kyselyn tyyppi]*

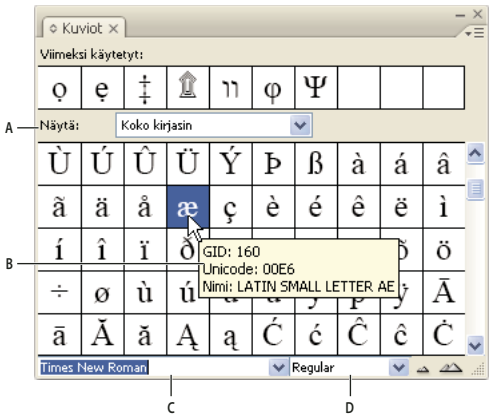
Windows XP Documents and Settings*[käyttäjätunnus]*\Application Data\Adobe\InDesign*[versio]**[kieli]*\Find-Change Queries*[kyselyn tyyppi]*

Windows Vista Users*[käyttäjätunnus]*\AppData\Roaming\Adobe\InDesign*[versio]**[kieli]*\Find-Change Queries*[kyselyn tyyppi]*

Kuviot ja erikoismerkit

Yleistä Kuviot-paneelista

Kuviot-paneelin avulla voit käyttää kuvioita. Paneelissa näytetään aluksi sen kirjasimen kuviot, jossa kohdistin sijaitsee. Voit näyttää myös toisen kirjasimen tai kirjasimen kirjasintyylin (esimerkiksi Ohut, Tavallinen tai Lihavoitu). Paneelin voi määrittää näyttämään kirjasimen kuvioiden osajoukon, kuten matemaattiset symbolit, numerot tai välimerkkisymbolit.



Kuviot-paneeli
***A.** Näytä kuvioiden osajoukko **B.** Työkaluvihje **C.** Kirjasinluettelo **D.** Kirjasintyyli*

Voit näyttää kirjasimen kuvion tai merkin tunnusarvon, Unicode-arvon ja nimen työkaluvihjeessä asettamalla kohdistimen kuvion kohdalle.

Kuviot-paneelin avaaminen

❖ Valitse Teksti > Kuviot tai Ikkuna > Teksti ja taulukot > Kuviot.

Kuviot-paneelinäkymän muuttaminen

- Muuta paneelin näyttötapaa napsauttamalla selauspainiketta (Kuviot-sanan vasemmalla puolella Kuviot-paneelissa). Kun painat selauspainiketta, näet seuraavat vaihtoehdot tässä järjestyksessä: kutistettu paneeli, koko paneeli ja paneeli ilman viimeksi käytettyjä kuvioita.
- Napsauta Kuviot-paneelin oikeassa alakulmassa olevia Lähennä- ja Suurenna-painikkeita.
- Muuta Kuviot-paneelin kokoa vetämällä sen oikeaa kulmaa.

Kuvioiden suodattaminen

❖ Määritä Kuviot-paneelissa näytettävät kuviot Näytä-luettelossa seuraavasti:

- Näytä kirjasimen kaikki käytettävissä olevat kuviot valitsemalla Koko kirjasin.
- Näytä kuvioiden osajoukko valitsemalla jokin Koko kirjasin -kohdan alla oleva vaihtoehto. Jos esimerkiksi valitset Välimerkit-vaihtoehdon, vain välimerkit näytetään, ja jos valitset Matemaattiset symbolit -vaihtoehdon, vain matemaattiset symbolit näytetään.

Kuvioiden lajitteleminen Kuviot-paneelissa

❖ Määritä kuvioiden lajittelutapa Kuviot-paneelissa valitsemalla CID / GID tai Unicode.

Kuvioiden ja erikoismerkkien lisääminen

Erikoismerkkimuotoja kutsutaan *kuvioiksi*. Esimerkiksi joissakin kirjasimissa iso A-kirjain on määritetty erikoismerkkinä ja kapiteelina. Kuviot-paneelin avulla voit etsiä minkä tahansa kirjasimeen kuuluvan kuvion.

OpenType-kirjasimissa, kuten Adobe Caslon™ Prossa, on useita kuvioita monille merkeille. Vaihtoehtoiset kuviot voi lisätä julkaisuun käyttämällä Kuviot-paneelia. Paneelin avulla voit myös näyttää ja lisätä OpenType-määritteitä, kuten koristeita, erikoismerkkejä, murtolukuja ja ligatuureja.

Katso myös

”Open Type -kirjasimet” sivulla 221

”Yleistä Kuviot-paneelista” sivulla 160

Erikoismerkkien lisääminen

Voit lisätä julkaisuun tavallisia merkkejä, kuten eripituisia ajatusviivoja, rekisteröidyn tavaramerkin symboleja ja kolme pistettä.

1 Sijoita kohdistin tekstityökalulla siihen kohtaan, johon haluat lisätä merkin.

2 Valitse Teksti > Lisää erikoismerkki ja valitse sitten haluamasi vaihtoehto valikon jostakin luokasta.

Jos toistuvasti käyttämäsi erikoismerkit eivät näy erikoismerkkien luettelossa, lisää ne luomaasi kuviojoukkoon.

Katso myös

”Mukautettujen kuviojoukkojen luominen ja muokkaaminen” sivulla 164

Valitun kirjasintyypin kuvion lisääminen

1 Sijoita kohdistin tekstityökalulla siihen kohtaan, johon haluat lisätä merkin.

2 Näytä Kuviot-paneeli valitsemalla Teksti > Kuviot.

3 Voit vaihtaa Kuviot-paneelissa näkyvän merkkijoukon seuraavilla tavoilla:

- Valitse eri kirjasin ja tekstityyli, jos käytettävissä on vaihtoehtoja. Valitse Näytä-valikosta Koko kirjasin. Jos valitsit OpenType-kirjasimen, valitse haluamasi OpenType-luokka.
- Valitse Näytä-valikosta mukautettu kuviojoukko. (Lisätietoja: ”Mukautettujen kuviojoukkojen luominen ja muokkaaminen” sivulla 164.)

4 Etsi haluamasi kuvio selaamalla. Jos valitset OpenType-kirjasimen, voit näyttää vaihtoehtoisia kuvioita avattavassa valikossa napsauttamalla kuvioruutua ja pitämällä hiiripainikkeen alhaalla.

5 Kaksoisnapsauta lisättävää merkkiä. Merkit näkyvät lisäyskohdassa.

Viimeksi käytetyn kuvion lisääminen

InDesign muistaa viimeiset 35 käyttäjän lisäämää kuviota, jotka ovat käytettävissä Kuviot-paneelin ensimmäisen rivin Viimeksi käytetyt -kohdassa (jos haluat nähdä kaikki kuviot, laajenna paneelia).

❖ Tee jokin seuraavista:

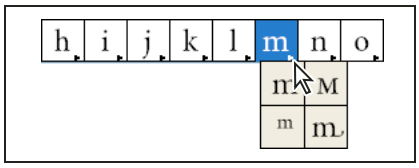
- Kaksoisnapsauta haluamaasi kuviota Viimeksi käytetyt -kohdassa.
- Näytä kaikki viimeksi käytetyt kuviot valitsemalla Näytä-luettelosta Viimeksi käytetyt kuviot ja kaksoisnapsauta sitten haluamaasi kuviota.

Viimeksi käytettyjen kuvioiden poistaminen

- Jos haluat poistaa valitun kuvion Viimeksi käytetyt -osiosta, napsauta kuviota hiiren kakkospainikkeella (Windows®) tai Control-osoita (Mac OS) Viimeksi käytetyt -osiossa. Valitse sitten Poista kuvio viimeksi käytettyjen luettelosta.
- Jos haluat poistaa kaikki äskettäin käytetyt kuviot, valitse Tyhjennä viimeksi käytettyjen luettelo.

Merkin korvaaminen vaihtoehtoisella kuviolla

Kun jollakin merkillä on vaihtoehtoisia kuvioita, sen kohdalla Kuviot-paneelissa näkyy kolmiokuvake oikeassa alakulmassa. Voit avata vaihtoehtoisten kuvioiden ponnahdusvalikon napsauttamalla merkkiä Kuviot-paneelissa pitäen painikkeen alhaalla. Voit myös näyttää vaihtoehtoiset kuviot Kuviot-paneelissa.



Vaihtoehtoisten kuvioiden valitseminen OpenType-kirjasimessa

1 Näytä Kuviot-paneeli valitsemalla Teksti > Kuviot.

2 Valitse Näytä-luettelosta Valintavaihtoehdot.

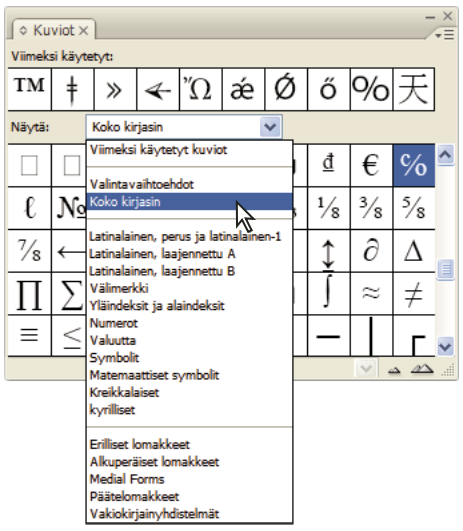
3 Valitse julkaisusta merkki tekstityökalulla.

4 Voit korvata julkaisussa valitun merkin jollakin seuraavista tavoista:

- Kaksoisnapsauta kuviota Kuviot-paneelissa.
- Valitse kuvio valikosta.

OpenType-kuviomääritteiden näyttäminen Kuviot-paneelissa

Valinnan helpottamiseksi Kuviot-paneelissa voidaan näyttää vain valittujen OpenType-määritteiden merkit. Voit valita vaihtoehtoja Kuviot-paneelin Näytä-valikossa.



Kuviot-paneelin Näytä-valikkoasetukset

1 Valitse Kuviot-paneelin kirjasinluettelosta OpenType-kirjasin.

2 Valitse haluamasi asetus Näytä-valikosta.

Näytettävät vaihtoehdot määräytyvät valitun kirjasimen perusteella. Tietoja OpenType-kirjasinmääritteistä on kohdassa ”OpenType-kirjasinten määritteiden käyttäminen” sivulla 222. Lisätietoja OpenType-kirjasimista on osoitteessa www.adobe.com/go/opentype_fi.

Vaihtoehtoisten kuvioiden korostaminen tekstissä

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Koostaminen (Windows) tai InDesign > Asetukset > Koostaminen (Mac OS).

2 Valitse Korvatut kuviot ja sitten OK. Korvatut kuviot korostetaan tekstissä tulostumattomalla keltaisella värillä.

Mukautettujen kuviojoukkojen luominen ja muokkaaminen

Kuviojoukko on nimetty sarja kuvioita, jotka voivat olla peräisin useasta eri kirjasimesta. Jos tallennat usein käyttämäsi kuviot kuviojoukkoon, sinun ei tarvitse etsiä niitä joka kerta, kun tarvitse niitä. Kuviojoukkoja ei liitetä tiettyyn julkaisuun, vaan ne tallennetaan muiden InDesign-asetusten lailla erilliseen tiedostoon, joka voidaan jakaa.

Voit valita, muistetaanko kirjasin lisätyn kuvion yhteydessä. Kirjasinten muistaminen on hyödyllistä esimerkiksi käytettäessä Dingbat-merkkejä, jotka eivät ehkä esiinny muissa kirjasimissa. Jos kuvion kirjasin muistetaan mutta kirjasin puuttuu, kirjasimen neliö näkyy vaaleanpunaisena Kuviot-paneelissa ja Muokkaa kuviojoukkoa -valintaikkunassa. Jos lisätyn kuvion kirjasinta ei muisteta, kuvion vieressä näkyy u-kirjain, joka tarkoittaa, että kirjasimen Unicode-arvo määrää kuvion ulkoasun.

Mukautetun kuviojoukon luominen

1 Valitse Teksti > Kuviot.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Kuviot-paneelin valikosta Uusi kuviojoukko.
- Avaa pikavalikko Kuviot-paneelissa ja valitse Uusi kuviojoukko.

3 Kirjoita kuviojoukon nimi.

4 Valitse järjestys, jossa kuviot lisätään kuviojoukkoon. Valitse sitten OK:

Lisää alkuun Kukin uusi kuvio lisätään luetteloon ensimmäiseksi.

Lisää loppuun Kukin uusi kuvio lisätään luetteloon viimeiseksi.

Unicode-järjestys Kuviot lisätään luetteloon niiden Unicode-arvojen mukaisessa järjestyksessä.

5 Jos haluat lisätä kuvioita mukautettuun joukkoon, valitse kuvion sisältävä kirjasin Kuviot-paneelin alareunasta, napsauta kuviota ja valitse mukautetun kuviojoukon nimi paneelivalikon Lisää kuviojoukkoon -valikosta.

Mukautetun kuviojoukon näyttäminen

❖ Toimi seuraavasti Kuviot-paneelissa:

- Valitse Näytä-luettelosta kuviojoukko.
- Valitse Kuviot-paneelin valikosta Näytä kuviojoukko ja sitten kuviojoukon nimi.

Mukautetun kuviojoukon muokkaaminen

1 Valitse Kuviot-paneelin valikosta Muokkaa kuviojoukkoa ja valitse sitten mukautettu kuviojoukko.

2 Valitse muokattava kuvio, tee jokin seuraavista toimista ja valitse lopuksi OK:

- Jos haluat sitoa kuvion kirjasimeen, valitse Muista kirjasin ja kuvio. Jos kuvion kirjasin muistetaan, kuvio ei käytä julkaisussa valitulle tekstille määritettyä kirjasinta, kun se lisätään tekstiin. Siinä myöskään käytetä Kuviot-paneelissa määritettyä kirjasinta. Jos poistat tämän vaihtoehdon valinnan, käytetään valitun kirjasimen Unicode-arvoa.
- Jos haluat nähdä lisäkuvioita, valitse eri kirjasin tai tyyli. Jos kuvion mukana ei ole määritetty kirjasinta, et voi valita uutta kirjasinta.

- Jos haluat poistaa kuvion mukautetusta kuviojoukosta, valitse Poista joukosta.
- Valitse jokin Lisäysjärjestys-vaihtoehto, jos haluat muuttaa järjestystä, jolla kuviot lisätään joukkoon. Unicode-järjestys-vaihtoehto ei ole käytettävissä, jos Lisää alkuun- tai Lisää loppuun -vaihtoehto oli valittu, kun kuviojoukko luotiin.

Kuvioiden poistaminen mukautetuista kuviojoukoista

1 Valitse Mukautettu kuviojoukko Kuviot-paneelin Näytä-valikosta.

2 Napsauta kuviota hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Control-osoita (Mac OS) ja valitse Poista kuvio joukosta.

Mukautettujen kuviojoukkojen poistaminen

1 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Kuviot-paneelin valikosta Poista kuviojoukko.
- Valitse pikavalikosta Poista kuviojoukko.

2 Napsauta mukautetun kuviojoukon nimeä.

3 Vahvista toiminto valitsemalla Kyllä.

Kuviojoukkojen tallentaminen ja lataaminen

Mukautetut kuviojoukot tallennetaan tiedostoina Tiedostojoukot-kansioon, joka on Oletusarvot-kansion alikansio. Kuviojoukkotiedostoja voi kopioida toisiin tietokoneisiin, jolloin niitä voivat käyttää myös muut käyttäjät. Jos haluat tarjota kuviojoukkotiedostot muiden käyttöön, kopioi ne näihin kansioihin:

Mac OS Käyttäjät*[käyttäjätunnus]*\Kirjasto\Preferences\Adobe InDesign*[versio]**[kieli]*\Presets\Glyph Sets

Windows XP Documents and Settings*[käyttäjätunnus]*\Application Data\Adobe\InDesign*[versio]**[kieli]*\Glyph Sets

Windows Vista Users*[käyttäjätunnus]*\AppData\Roaming\Adobe\InDesign*[versio]**[kieli]*\Glyph Sets

Lainausmerkkien käyttäminen

Voit määrittää erilaiset lainausmerkit eri kieliä varten. Nämä lainausmerkit näkyvät kirjoitettaessa automaattisesti, jos Asetukset-valintaikkunassa Teksti-osiosta on valittu Käytä typografisia lainausmerkkejä.

Katso myös

”Riippuvien välimerkkien luominen” sivulla 239

Käytettävien lainausmerkkien määrittäminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Sanasto (Windows) tai InDesign > Asetukset > Sanasto (Mac OS).

2 Valitse Kieli-valikosta haluamasi kieli.

3 Voit tehdä seuraavat toiminnot. Valitse lopuksi OK:

- Valitse Lainausmerkit-kohdasta käytettävä tyyppi tai kirjoita merkit.
- Valitse Puolilainausmerkit-kohdasta käytettävä tyyppi tai kirjoita merkit.

Suorien lainausmerkkien lisääminen

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Lainausmerkit > Suora lainausmerkki tai Suora puolilainausmerkki (heittomerkki).
- Poista Käytä typografisia lainausmerkkejä -asetuksen valinta Asetukset-valintaikkunassa Teksti-osiosta ja kirjoita sitten lainaus- tai heittomerkki.
- Voit ottaa Käytä typografisia lainausmerkkejä -asetuksen käyttöön ja poistaa sen käytöstä painamalla vaihto+Ctrl+Alt+'-näppäimiä (Windows) tai vaihto+komento+optio+'-näppäimiä (Mac OS).

Välilyöntimerkkien lisääminen

Välilyöntimerkki on tyhjä väli, joka esiintyy muiden merkkien välissä. Voit käyttää välilyöntimerkkejä erilaisiin tarkoituksiin, kuten estämään kahden sanan katkeamisen eri riveille rivin lopussa.

1 Sijoita kohdistin tekstityökalulla kohtaan, johon haluat lisätä välilyönnin.

2 Valitse Teksti > Lisää tyhjä tila ja valitse pikavalikosta haluamasi välilyöntimerkki (kuten Em-väli).

Välilyöntimerkkejä vastaavat symbolit näytetään, kun valitset Teksti > Näytä piilomerkit.

Tyhjä tila -asetukset

Teksti > Lisää tyhjä tila -valikon vaihtoehdot:

Em-väli Vastaa leveydeltään kirjasimen kokoa. 12 pisteen kirjasinta käytettäessä em-väli on 12 pistettä leveä.

En-väli En-väli on puolet em-välistä.

Sitova välilyönti Tämä joustava leveys on sama kuin välinäppäintä painettaessa, mutta rivi ei voi katketa välilyönnin kohdalta.

Sitova välilyönti (kiinteä leveys) Kiinteä välileveys estää riviä katkeamasta välilyöntimerkin kohdalta, mutta ei laajenna eikä kutista tasattua tekstiä. Kiinteälevyinen väli vastaa täysin InDesign CS2 -version sitovaa välilyöntimerkkiä.

Kolmannesväli Kolmasosa em-välin leveydestä.

Neljännesväli Neljäsosa em-välin leveydestä.

Kuudennesväli Kuudesosa em-välin leveydestä.

Tasausvälilyönti Lisää vaihtelevan määrän tyhjää tilaa molempiin reunoihin tasatun kappaleen viimeiselle riville. Tämä on hyödyllistä viimeisen rivin tekstin tasaamiseksi. (Lisätietoja: ”Palstaan sovituksen asetusten muuttaminen” sivulla 262.)

Hieno väli Kahdeskymmenesneljäsosa em-välin leveydestä.

Kapea väli Kahdeksasosa em-välin leveydestä. Kapeaa väliä voi käyttää em- tai en-viivan molemmilla puolilla.

Numeroväli Samanlevyinen kuin kirjasimen numerot. Numerovälin avulla voit tasata numerot lukuja sisältävissä taulukoissa.

Välimerkkiväli Samanlevyinen kuin kirjasimen huutomerkki, piste tai kaksoispiste.

Oikeinkirjoituksen tarkistaminen ja sanastot

Oikeinkirjoituksen tarkistaminen

Oikeinkirjoituksen tarkistuksen voi kohdistaa valittuun tekstiin, jutun koko tekstiin, julkaisun kaikkiin juttuihin tai kaikkien avoimien julkaisujen kaikkiin juttuihin. Tuntemattomat, väärin kirjoitetut ja peräkkäin toistuvat sanat (ei ei) sekä mahdolliset isojen kirjainten käyttövirheet korostetaan. Oikeinkirjoituksen tarkistuksen lisäksi voit käyttää dynaamista oikolukua, joka alleviivaa mahdollisesti väärin kirjoitetut sanat jo tekstiä kirjoittaessasi.

Kun tarkistat oikeinkirjoituksen, toiminto käyttää tekstille määritetyn kielen sanastoa. Voit lisätä sanoja sanastoon nopeasti.

Katso myös

”Tavutus ja oikolukusanastot” sivulla 169

”Tekstin kielen määrittäminen” sivulla 232

Oikeinkirjoitusasetusten määrittäminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Oikoluku (Windows) tai InDesign > Asetukset > Oikoluku (Mac OS).

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse Kirjoitusvirheet, jos haluat etsiä sanat, jotka eivät esiinny käytetyn kielen sanastossa.
- Valitse Toistuvat sanat, jos haluat etsiä kahteen kertaan kirjoitetut sanat, kuten on on.
- Valitse Pienellä kirjoitetut sanat, jos haluat etsiä sanat (kuten saksa), jotka esiintyvät sanastossa vain isolla alkukirjaimella kirjoitettuna (Saksa).
- Valitse Pienellä kirjaimella alkavat lauseet, jos haluat etsiä pisteen, huutomerkin tai kysymysmerkin jälkeen esiintyvät pienellä kirjoitetut sanat.

3 Valitse Ota käyttöön dynaaminen oikoluku, jos haluat, että mahdollisesti väärin kirjoitetut sanat alleviivataan tekstiä kirjoittaessasi.

4 Määritä alleviivausväri väärin kirjoitetuille sanoille (sanat joita ei löydy käyttäjän sanastoista), toistuville sanoille (on on) sekä virheellisesti pienellä kirjaimella alkaville sanoille (Nigeria eikä nigeria) ja virkkeille.

Oikeinkirjoituksen tarkistaminen

1 Jos julkaisu sisältää vieraskielistä tekstiä, valitse teksti ja määritä sitten tekstin kieli Merkki-paneelin Kieli-valikosta.

2 Valitse Muokkaa > Oikeinkirjoitus > Oikeinkirjoituksen tarkistaminen

Oikeinkirjoituksen tarkistaminen alkaa.

3 Jos haluat muuttaa oikeinkirjoituksen tarkistamisaluetta, tee jokin seuraavista toimista ja aloita sitten toiminto valitsemalla Aloita:

- Valitse Julkaisu, jos haluat tarkistaa koko julkaisun. Valitse Kaikki julkaisut, jos haluat tarkistaa kaikki avoinna olevat julkaisut.
- Valitse Juttu, jos haluat tarkistaa valittuna olevan kehyksen koko tekstin (myös muiden ketjutettujen tekstikehysten tekstin sekä ylijuoksevan tekstin). Valitse Jutut, jos haluat tarkistaa kaikkien valittujen kehysten jutut.
- Valitse Jutun loppuun, jos haluat aloittaa tarkistuksen kohdistimesta.
- Valitse Valinta, jos haluat tarkistaa vain valitun tekstin. Tämä vaihtoehto on käytettävissä vain, jos tekstiä on valittuna.

4 Kun ohjelma havaitsee tuntemattoman tai väärin kirjoitetun sanan tai muun virheen, tee jokin seuraavista:

- Jatka oikeinkirjoituksen tarkistamista muuttamatta korostettua sanaa valitsemalla Ohita. Jos haluat ohittaa kaikki korostetun sanan esiintymät, kunnes InDesign käynnistetään uudelleen, valitse Ohita kaikki.
- Muuta vain nykyinen esiintymä valitsemalla sana Korjausehdotukset-luettelosta tai kirjoittamalla se Korvaava-kohtaan ja valitsemalla Muuta. Muuta kaikki sanan esiintymät valitsemalla Muuta kaikki.
- Jos haluat lisätä sanan sanastoon, valitse ensin sanasto Lisää kohteeseen -valikosta ja sitten Lisää.
- Valitse Sanasto, jos haluat näkyviin Sanasto-valintaikkunan, jossa voit määrittää kohdesanaston, kielen sekä lisätyn sanan tavutuskohdat. Jos haluat lisätä sanan kaikkiin sanoihin, valitse Kieli-valikosta Kaikki kielet. Valitse Lisää.

Kirjoitusvirheiden korjaaminen kirjoittamisen aikana

Kun otat käyttöön automaattisen korjauksen, ohjelma voi korjata tyypillisiä kirjoitusvirheitä ja isojen kirjainten käyttöön liittyviä virheitä jo kirjoittamisen aikana. Automaattinen korjaus ei ole käytössä, ennen kuin olet luonut luettelon usein väärin kirjoitetuista sanoista ja liittänyt niihin oikean kirjoitusasun.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Yleiset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yleiset (Mac OS).

2 Valitse Ota automaattinen korjaus käyttöön. (Voit ottaa toiminnon helposti käyttöön tai poistaa sen käytöstä myös valitsemalla Muokkaa > Oikoluku > Automaattinen korjaus.)

3 Valitse Kieli-valikosta, minkä kielisessä tekstissä automaattisia korjauksia käytetään.

4 Jos haluat korjata isojen kirjainten käyttöön liittyviä virheitä (esimerkiksi Saksa eikä saksa), valitse Korjaa automaattisesti virheet isojen kirjainten käytössä. Sinun ei tarvitse lisätä isolla alkukirjaimella kirjoitettuja sanoja automaattisen korjausten luetteloon.

5 Jos haluat lisätä luetteloon usein väärin kirjoittamasi sanan, valitse Lisää, kirjoita väärin kirjoitettu sana (kuten "sielä") ja sen oikea kirjoitusasu (siellä) ja valitse OK.

6 Jatka väärin kirjoitettujen sanojen lisäämistä ja valitse lopuksi OK.

Jos kirjoitat tekstiin myöhemmin jonkin luetteloon lisätyistä väärin kirjoitetuista sanoista, se korjataan automaattisesti oikean kirjoitusasun mukaiseksi.

Voit poistaa lisäämäsi automaattisen korjauksen sanat valitsemalla sanan luettelosta ja valitsemalla Poista. Voit muokata automaattisesti korjattuja sanoja valitsemalla sanan, napsauttamalla Muokkaa-painiketta, kirjoittamalla korjauksen uudelleen ja valitsemalla OK.

Dynaamisen oikoluvun käyttäminen

Kun dynaaminen oikoluku on käytössä, voit korjata kirjoitusvirheitä pikavalikkoa käyttämällä. Mahdollisesti väärin kirjoitetut sanat on alleviivattu (tekstin kieleen liitetyn sanaston tietojen perusteella). Jos kirjoitat tekstiä eri kielillä, valitse teksti ja määritä oikea kieli.

1 Ota dynaaminen oikoluku käyttöön valitsemalla Muokkaa > Oikoluku > Dynaaminen oikoluku.

Mahdollisesti väärin kirjoitetut sanat alleviivataan julkaisussa.

2 Napsauta alleviivattua sanaa hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai napsauta sitä Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS) ja tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse korjausehdotus. Jos sana on toistuva tai se on kirjoitettava isolla alkukirjaimella, valitse Poista toistuva sana *[sana]* tai Kirjoita isolla alkukirjaimella *[sana]*.
- Valitse Lisää *[sana]* käyttäjän sanastoon. Sana on nyt lisätty automaattisesti nykyiseen sanastoon Sanasto-valintaikkunaa avaamatta, eikä sana ole muuttunut tekstissä.

- Valitse Sanasto. Tämä avaa Sanasto-valintaikkunan, jossa voit valita kohdesanaston, muuttaa tavutuskohtia ja määrittää kielen. Jos haluat lisätä sanan kaikkiin kieliin, valitse Kaikki kielet kielivalikosta ja valitse sitten Lisää. Sana lisätään valittuun sanastoon, ja se pysyy tekstissä muuttumattomana.
- Valitse Ohita kaikki, jos haluat ohittaa kyseisen sanan esiintymät kaikissa julkaisuissa. Kun InDesign käynnistetään uudelleen, sana merkitään jälleen väärin kirjoitetuksi.

Huomautus: *jos valitset Ohita kaikki, mutta päätät myöhemmin, ettet haluakaan ohittaa kyseistä sanaa, valitse Sanasto-valintaikkunan Sanastoluettelo-valikosta Ohitetut sanat ja poista sana luettelosta.*

Tavutus ja oikolukusanastot

InDesign -sovellus tarkistaa useimpien kielten oikeinkirjoituksen ja tavuttaa sanat käyttämällä Proximity-sanastoja. Sanastoja voi mukauttaa lisäämällä niihin sanoja. Tekstille voi määrittää eri kieliä. Tällöin InDesign -sovellus tarkistaa tekstin oikeinkirjoituksen ja tavuttaa tekstin käyttämällä määritetyn kielen sanastoa. Voit luoda omia sanastoja ja tuoda tai viedä tekstimuotoon tallennettuja sanaluetteloita.

Kun muokkaat sanastoa, luot itse asiassa *lisättyjen sanojen* (sanat, joita ei vielä ole sanastossa) ja *poistettujen sanojen* (nykyiset sanaston sanat, jotka haluat merkitä mahdollisesti väärin kirjoitetuiksi) luetteloita. Voit tarkastella ja muokata lisättyjä, poistettuja ja *ohitettuja sanoja* (sanat jotka ohitetaan käynnissä olevassa istunnossa, koska valitsit Ohita kaikki) Sanasto-valintaikkunassa. Voit lisätä sanoja, jotka liittyvät kaikkiin kieliin. Tästä on hyötyä erityisesti käsiteltäessä sukunimiä, osoitteita ja muita ei-kielikohtaisia asioita.

Jos haluat käyttää InDesignin tai InCopyn aiemman version kielisanastoja, etsi käyttäjän sanastotiedostot (.udc) järjestelmän Etsi-komennolla ja lisää ne Sanastoasetukset-ikkunassa sanastoluetteloosi.

Sanastojen sanaluetteloiden tallennuspaikat

Oletusarvoisesti tavutus- ja oikolukusääntöjen poikkeukset sijaitsevat julkaisusta erilleen tallennetuissa käyttäjän sanastotiedostoissa tietokoneessa, johon InDesign -sovellus on asennettu (sanastotiedostojen tunniste on .clam tai .not). Poikkeusluettelon voi tallentaa myös InDesign -julkaisun osaksi. Voit lisäksi tallentaa sanaluetteloita julkaisuun, ulkoiseen käyttäjän sanastoon tai molempiin. Aiemmin luotujen sanakirjojen sijainti näytetään Sanastoasetukset-kohdassa.

Kun tavutuksen poikkeukset tallennetaan julkaisuun, tekstin asettelu on helpompi säilyttää, jos julkaisu siirretään toiseen tietokoneeseen. Tämän vuoksi voit yhdistää käyttäjän sanaston julkaisuun Sanastoasetuksissa. Voit myös määrittää poikkeusten sijainnin Luo keräilykansio -valintaikkunassa. (Lisätietoja: ”Tiedostojen keräily” sivulla 605). Tiedoston ulkopuolelle tallennettua poikkeusluetteloa on helppo käyttää monessa julkaisussa.

Huomautus: *Jos käyttäjän sanasto on yhdistetty poikkeusluetteloon, koko sanasto lisätään julkaisuun, vaikka sanoja ei käytettäisi siinä. Tämä kasvattaa julkaisun tiedostokokoa.*

Kielten määrittäminen tekstille

Ohjauspaneelin tai Merkki-paneelin Kieli-valikon avulla voit määrittää valitun tekstin kielen. Voit myös määrittää oletuskielen koko julkaisulle tai kaikille uusille julkaisuille. (Lisätietoja: ”Tekstin kielen määrittäminen” sivulla 232.)

Poikkeussanaluettelot

Voit jättää sanoja tarkistuksen ulkopuolelle. Jos esimerkiksi haluat käyttää vaihtoehtoista kirjoitusasua yleisen sanan (kuten polkupyörä) kirjoittamiseen esimerkiksi yrityksen nimessä tai jossakin tietyssä julkaisussa, voit oikeinkirjoituksen tarkistusta varten lisätä sanan ohitettavien sanojen luetteloon. InDesign -sovellukseen voi luoda erilliset lisäys- ja poistoluettelot kutakin asennettua kieltä varten.

Käyttäjän sanastojen luominen tai lisääminen

Voit luoda käyttäjän sanaston tai lisätä käyttäjän sanastoja aikaisemmista InDesignin tai InCopyn versioista, toisten lähettämistä tiedostoista tai palvelimelta, johon työryhmäsi käyttäjän sanasto on tallennettu. Lisäämääsi sanastoa käytetään kaikissa InDesign -julkaisuissasi.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Sanasto (Windows) tai InDesign > Asetukset > Sanasto (Mac OS).

2 Valitse Kieli-valikosta kieli, johon haluat liittää sanaston.

3 Tee jokin seuraavista:

- Luo uusi sanasto napsauttamalla Kieli-valikon alapuolella olevaa Uusi käyttäjän sanasto -kuvaketta . Määritä käyttäjän sanaston (joka sisältää .udc-tunnisteen) nimi ja sijainti. Valitse Tallenna.
- Lisää olemassa oleva sanasto napsauttamalla Lisää käyttäjän sanasto -kuvaketta ja valitsemalla sitten käyttäjän sanastotiedosto, jonka tunnus on .udc tai .not. Valitse lopuksi Avaa.

Huomautus: *Jos et löydä sanastotiedostoa, voit etsiä .udc-tiedostoja järjestelmäsi Etsi-komennolla (käytä hakusanaa *.udc). Kirjoita sijainti ylös ja yritä uudelleen.*

Sanasto lisätään Kieli-valikossa olevaan luetteloon. Voit lisätä sanoja sanastoon oikeinkirjoituksen tarkistuksen aikana tai kun käytät Sanasto-valintaikkunaa.

Nykyisen julkaisun oletussanaston määrittäminen

Voit muuttaa oletussanastoa yhdessä julkaisussa tai kaikissa luomissasi uusissa julkaisuissa. Jos aiemmin luodun julkaisun oletussanastoa muutetaan, muutos ei vaikuta jo luotuun tekstiin tai tekstiin, joka kirjoitetaan aiemmin luotuun tekstikehykseen.

Valitse haluamasi sanasto tietylle tyylille Merkkityyli- tai Kappaletyyli-paneelin avulla. Merkin lisämuotoilut -osiossa näytetään Kieli-valikko.

1 Avaa julkaisu.

2 Valitse työkaluriviltä valintatyökalu ja varmista, että julkaisussa ei ole valittu yhtään kohdetta.

3 Valitse Teksti > Merkki.

4 Valitse haluamasi sanasto Merkki-paneelin avattavasta Kieli-valikosta. Jos Merkki-paneelissa ei näy kielivaihtoehtoa, valitse Näytä asetukset ja valitse sitten kieli luettelosta.

Oletussanaston valitseminen kaikille uusille julkaisuille

1 Käynnistä InDesign -sovellus mutta älä avaa julkaisua.

2 Valitse Teksti > Merkki.

3 Valitse haluamasi sanasto Merkki-paneelin avattavasta Kieli-valikosta. Jos Merkki-paneelissa ei näy kielivaihtoehtoa, valitse Näytä asetukset ja valitse sitten kieli luettelosta.

Käyttäjän sanastojen poistaminen sekä uudelleen linkittäminen ja järjestäminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Sanasto (Windows) tai InDesign > Asetukset > Sanasto (Mac OS).

2 Valitse Kieli-valikosta kieli, johon sanasto kuuluu.

3 Tee jokin seuraavista toimista:

- Voit poistaa sanaston luettelosta valitsemalla sen ja napsauttamalla Poista käyttäjän sanasto -kuvaketta . Kullakin kielellä on oltava vähintään yksi sanasto.
- Jos sanaston vieressä on kysymysmerkkikuvake, valitse sanasto, napsauta Linkitä käyttäjän sanasto uudelleen -kuvaketta sekä etsi ja avaa käyttäjän sanasto.

- Voit muuttaa käyttäjän sanastojen järjestystä vetämällä ja pudottamalla sanastoja. Sanastoja tarkistetaan siinä järjestyksessä kuin ne ovat luettelossa.

Sanojen lisääminen sanastoihin

Jos InDesign näyttää oikeinkirjoituksen tarkistuksen aikana tuntemattoman sanan Tarkista oikeinkirjoitus -valintaikkunassa, valitse ensin sanasto Lisää kohteeseen -valikosta ja sitten Lisää. Voit myös käyttää Sanasto-valintaikkunaa, kun haluat valita kohdesanaston ja kielen tai kun haluat ilmaista, kuinka sanat lisätään poikkeusten sanaluetteloon.

1. Valitse Muokkaa > Oikoluku > Sanasto.
2. Valitse Kieli-valikosta kieli. Jokainen kieli sisältää ainakin yhden sanaston. Jos haluat, että sana lisätään kaikkiin kieliin, valitse Kaikki kielet.
3. Valitse Kohde-valikosta, mihin sanastoon sana lisätään. Kohde-valikossa voit tallentaa muutokset ulkoiseen käyttäjän sanastoon tai avoimeen julkaisuun.
4. Valitse Sanastoluettelo-valikossa Lisätyt sanat.
5. Kirjoita tai muokkaa sanaluetteloon lisättäviä sanoja Sana-kentässä.
6. Näytä sanan oletustavutuskohta valitsemalla Tavutus. Tilde (~) osoittaa mahdolliset tavutuskohdat.
7. Tavutusehdotuksista voi poiketa seuraavasti:

- Merkitse sanan paras tai ainoa tavutuskohta yhdellä tildellä (~).
- Merkitse toiseksi paras tavutuskohta kahdella tildellä (~~).
- Merkitse huono mutta hyväksyttävä tavutuskohta kolmella tildellä (~~~).
- Estä sanan taivuttaminen lisäämällä tilde sanan alkuun.


Lisää varsinaiseen tekstiin tulevien tilde-merkkien eteen kenoviiva (\~).

8. Valitse ensin Lisää ja sitten Valmis. Sana lisätään valittuun Sanastoluetteloon.

Huomautus: *Muista, että julkaisujen tavutusasetukset vaikuttavat tavutuskohtiin. Tämän vuoksi sana ei välttämättä katkea odottamastasi kohdasta. Voit säätää näitä asetuksia valitsemalla Kappale-paneelin valikosta Tavutus-vaihtoehdon. (Lisätietoja: "Tekstin tavuttaminen" sivulla 261.)*

Sanastojen sanojen poistaminen ja muokkaaminen

1. Valitse Muokkaa > Oikoluku > Sanasto.
2. Valitse Kieli-valikosta kieli.
3. Valitse Kohde-valikosta sanasto, josta sana poistetaan. Kohde-valikossa voit valita ulkoisen käyttäjän sanaston tai avoimen julkaisun.
4. Tee Sanastoluettelo-valikossa jokin seuraavista:

- Muokkaa valitun Kohde-sanaluettelon lisäysluetteloa valitsemalla Lisätyt sanat.
- Muokkaa väärin kirjoitetuiksi merkittyjen sanojen luetteloa valitsemalla Poistetut sanat.
- Muokkaa käynnissä olevassa InDesign -istunnossa ohitettavien sanojen luetteloa valitsemalla Ohitetut sanat. Tämä luettelo sisältää kaikki sanat, joille on valittu Ohita kaikki -asetus.

5. Muokkaa sanaa sanaluettelossa tai valitse ensin sana ja sitten Poista.
6. Valitse Valmis.

Sanaluettelon vieminen

Voit viedä sanaluetteloita tekstitiedostoon (.txt) ja sitten viedä luettelon käyttäjän sanastoon InDesign -sovelluksessa. Tekstitiedoston sanat on erotettava toisistaan välilyönnillä, sarkaimella tai kappaleen loppumerkillä. Lisättyjä ja poistettuja sanoja voi viedä, mutta ei ohitettuja sanoja, sillä tämä asetus vaikuttaa vain käynnissä olevaan istuntoon.

1 Valitse Muokkaa > Oikoluku > Sanasto.

2 Valitse Kieli-valikosta kieli ja Kohde-valikosta sanasto, joka sisältää vietäväksi suunnitellun sanaluettelon.

3 Valitse Vie, määritä tiedostonimi ja kohde. Valitse lopuksi Tallenna.

Sanaluettelo tallennetaan tekstitiedostoon. Voit muokata sanaluetteloa millä tahansa tekstieditorilla ja tuoda sitten sanaluettelon. Voit myös lähettää sanaluettelon toisille käyttäjille, jotka voivat tuoda sen käyttäjän sanastoihinsa.

Sanaluettelon tuominen

1 Valitse Muokkaa > Oikoluku > Sanasto.

2 Valitse Kieli-valikosta kieli ja Kohde-valikosta sanasto.

3 Valitse Tuo, etsi oikolukupoikkeuksien luettelon sisältävä tekstitiedosto ja valitse lopuksi Avaa.

Sanastoasetusten muuttaminen

Sanastoasetuksissa voit määrittää, miten InDesign -sovellus käsittelee tavutus- ja oikeinkirjoitussanastoja. Useimmat InDesign kielet tarkistavat oikeinkirjoituksen ja tavuttavat sanat käyttämällä Proximity-sanastoja. Jos tietokoneeseen on asennettu muun valmistajan tavutus- ja oikolukukomponentit, käytettävän sanaston voi valita kielikohtaisesti.

Huomautus: *Sanastoasetukset-ikkunassa ei voi määrittää tekstin oikeinkirjoituksen tarkistamiseen ja tavuttamiseen käytettävää sanastoa. Sen sijaan ikkunassa määritetään, mitä tavutus- ja oikolukulaajennuksia InDesign -sovellus käyttää Kieli-kentässä määritetyn kielen yhteydessä. Jos käytössä on vain oletusarvoinen tavutus- ja oikolukulaajennus, Sanastoasetukset-ikkunassa ei tarvitse muuttaa mitään asetuksia. Jos asennat muiden valmistajien tavutus- ja oikolukulaajennuksia, ne näytetään ikkunan tavutussovellus- ja oikolukusovellus-valikoiden vaihtoehtoina. Tällöin voit valita yhdelle kielelle yhden toimittajan tavutus- tai oikolukutoiminnon ja toiselle kielelle toisen toimittajan tuotteet.*

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Sanasto (Windows) tai InDesign > Asetukset > Sanasto (Mac OS).

2 Määritä Kieli-kohdassa kieli, jonka asetuksia tai tavutus- tai kielitoimittajaa haluat muuttaa.

3 Luo, lisää tai poista käyttäjän sanastoja. (Lisätietoja: ”Käyttäjän sanastojen luominen tai lisääminen” sivulla 170.)

4 Jos tietokoneeseen on asennettu muu kuin Adoben valmistama tavutuskomponentti, valitse komponentti Tavutus-valikosta.

5 Jos tietokoneeseen on asennettu muu kuin Adoben valmistama oikolukusanastokomponentti, valitse komponentti Oikoluku-valikosta.

6 Valitse jokin seuraavista vaihtoehdoista Tavutuksen poikkeukset -valikon Koosta käyttäen -valikosta:

- Jos haluat koostaa tekstin käyttämällä ulkoiseen käyttäjän sanastoon tallennettua tavutuksen poikkeusluetteloa, valitse Käyttäjän sanasto.
- Jos haluat koostaa tekstin käyttämällä julkaisuun tallennettua tavutuksen poikkeusluetteloa, valitse Julkaisu.
- Jos haluat koostaa tekstin käyttämällä molempia luetteloita, valitse Käyttäjän sanasto ja julkaisu. Tämä on oletusasetus.

7 Jos haluat lisätä julkaisun poikkeusluetteloon sellaisen poikkeusluettelon, joka on tallennettu ulkoiseen käyttäjän sanastoon, valitse Yhdistä käyttäjän sanasto julkaisuun.

Huomautus: *Jos työskentelet useiden eri kumppaneiden tai asiakkaiden kanssa, haluat ehkä poistaa Yhdistä käyttäjän sanasto julkaisuun -asetuksen valinnan. Jos esimerkiksi toimit palveluntarjoajana, et varmaankaan halua yhdistää käyttäjän sanastoasi jokaisen asiakkaan tiedostoon.*

8 Jos haluat koostaa kaikki jutut uudelleen asetusten muuttamisen jälkeen, valitse Koosta kaikki jutut uudelleen muutosten jälkeen. Tällöin InDesign koostaa jutut uudelleen, kun Koosta käyttäen -asetusta on muutettu (vaiheessa 6) tai kun sanoja on lisätty tai poistettu Sanasto-toiminnolla. Kaikkien juttujen koostaminen uudelleen voi kestää jonkin aikaa sen mukaan, miten paljon julkaisussa on tekstiä.

9 Valitse OK.

Sanastojen käyttäminen työryhmissä

Jos julkaisu tuotetaan ryhmätyönä, kaikkien käyttäjien tietokoneisiin on asennettava ja lisättävä samat mukautetut käyttäjän sanastot, jotta tekstin tavutus ja oikolukuasetukset olisivat yhdenmukaiset. Voit joko varmistaa, että kaikki lisäävät tietokoneelleen samat sanastot, tai sitten jakaa käyttäjän sanaston verkkopalvelimen kautta.

Lukkokuvake osoittaa, että sanasto on lukittu, jolloin sitä voi käyttää, mutta ei muokata. Kun käyttäjän sanasto on tallennettu palvelimelle, sanaston ensimmäisenä lataava käyttäjä lukitsee tiedoston. Kaikki seuraavat käyttäjät näkevät, että sanasto on lukittu. Tiedostoja voidaan lukita myös käyttöjärjestelmän kautta, jos tiedosto on vain luku -tyyppiä. Jos jaat käyttäjän sanaston verkkopalvelimen kautta, haluta ehkä lukita tiedoston, jolloin se on kyllä luettavissa mutta vain järjestelmänvalvoja voi lisätä siihen sanoja.

Varmista, että työryhmässä kaikki käyttävät samaan työasemaan asennettua mukautettua käyttäjän sanastoa eivätkä julkaisun mukana tallennettua sanastoa. Käyttäjän sanaston voi kuitenkin yhdistää julkaisuun, ennen kuin julkaisu toimitetaan palveluntarjoajalle.

Jos käytössä ei ole verkon samaan työasemaan tallennettua, jaettua käyttäjän sanastoa, etsi käyttäjän sanastotiedostot ja kopioi ne työasemasta toiseen. Käyttäjän sanakirjojen sijainti näytetään Sanastoasetukset-kohdassa.

Kun jaetun työaseman käyttäjäsanasto on päivitetty, muutokset eivät näy yksittäisissä työasemissa, ennen kuin työasemien käyttäjät käynnistävät InDesign -sovelluksen uudelleen tai koostavat koko tekstin uudelleen painamalla Ctrl+Alt+/-näppäimiä (Windows) tai komento+ optio+/-näppäimiä (Mac OS).

Alaviitteet

Alaviitteiden luominen

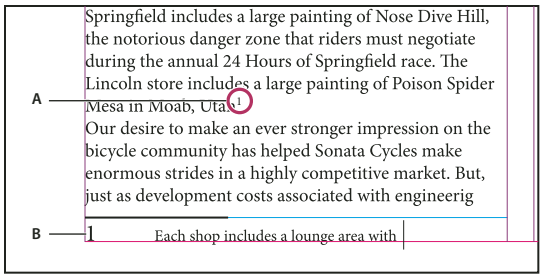
Alaviite koostuu kahdesta linkitetystä osasta: tekstissä näkyvästä alaviitteen viittauksen numerosta ja palstan alareunassa olevasta alaviitetekstistä. Voit luoda alaviitteitä tai tuoda niitä Word- tai RTF-tiedostoista. Alaviitteet numeroidaan automaattisesti, kun niitä lisätään julkaisuun. Numerointi alkaa uudelleen jokaisessa jutussa. Voit määrittää numeroinnin tyylin ja ulkoasun sekä alaviitteiden asettelun. Alaviitteitä ei voi lisätä taulukoihin tai alaviitetekstiin.

Voit katsoa alaviitteiden luomista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0218_fi.

1 Sijoita kohdistin paikkaan, jossa haluat alaviitteen viittauksen numeron näkyvän.

2 Valitse Teksti > Lisää alaviite.

3 Kirjoita alaviiteteksti.



Alaviite lisätty julkaisuun
***A.** Viittauksen numero **B.** Alaviiteteksti*

Kun kirjoitat tekstiä, alaviitealue laajenee mutta tekstikehys pysyy entisen kokoisena. Alaviitealue laajenee ylöspäin, kunnes se ulottuu alaviitteen viittauksen riville. Tämän jälkeen alaviite jaetaan mahdollisuuksien mukaan seuraavaan tekstikehyksen palstaan tai ketjutettuun kehykseen. Jos alaviitettä ei voida jakaa ja tekstiä on enemmän kuin alaviitealueelle mahtuu, alaviitteen viittauksen sisältävä rivi siirretään seuraavalle palstalle tai näyttöön ilmestyy ylijuoksevan tekstin kuvake. Tässä tapauksessa sinun on muutettava kehyksen kokoa tai tekstin muotoilua.

Voit palata kirjoituskohtaan valitsemalla Teksti > Siirry alaviitteen viittaukseen, kun kohdistin on alaviitteessä. Jos käytät tätä asetusta usein, sille kannattaa luoda pikanäppäin.

Katso myös

”Tekstin sijoittaminen (tuominen)” sivulla 124

Alaviitteiden luomista käsittelevä video

Alaviitteiden numeroinnin ja asettelun muuttaminen

Alaviitteiden numerointiin ja asetteluun tehtävät muutokset vaikuttavat sekä olemassa oleviin että uusiin alaviitteisiin.

1. Valitse Teksti > Julkaisun alaviiteasetukset.
2. Valitse Numerointi ja muotoilu -välilehdessä asetukset, jotka määrittävät viittauksen numeron ja alaviitetekstin numeroinnin rakenteen ja muotoilun ulkoasun.
3. Valitse Sivuasettelu ja sivun alaviiteosion ulkoasua määrittävät asetukset.
4. Valitse OK.

Katso myös

”Viivojen painaminen alaviitteiden yläpuolelle” sivulla 625

Alaviitteiden numerointi- ja muotoiluasetukset

Seuraavat Numerointi ja muotoilu -asetukset näkyvät Alaviiteasetukset-valintaikkunassa:

Numeroinnin tyyli Valitse numerointityyli alaviitteen viittausten numeroille.

Aloituskohta Määritä jutun ensimmäisen alaviitteen numero. Jokainen julkaisun juttu alkaa samalla Aloituskohta-numerolla. Jos kirjassa on useita julkaisuja jatkuvalla sivunumeroinnilla, alaviitteiden numerointi kannattaa ehkä aloittaa jokaisessa luvussa siitä, mihin edellinen luku päättyi.

Aloita kohdasta -valinnasta on hyötyä etenkin käsiteltäessä kirjan julkaisuja. Alaviitteiden numerointia ei jatketa kirjan julkaisujen välillä.

Aloita numerointi uudestaan joka Jos haluat numeroinnin alkavan julkaisun sisällä uudestaan, valitse tämä vaihtoehto ja sitten Sivu, Aukeama tai Osio määrittääksesi, milloin alaviitteiden numerointi aloitetaan uudestaan. Tietyt numerointityylit, kuten asteriskit (*), toimivat parhaiten, kun ne palautetaan jokaisella sivulla.

Näytä etu- tai jälkiliite kohteessa Valitse tämä asetus, jos haluat näyttää etu- tai jälkiliitteet alaviitteen viittauksessa, alaviitetekstissä tai molemmissa. Etuliitteet näkyvät numeron edessä (kuten [1) ja jälkiliitteet näkyvät numeron perässä (kuten 1]). Tämä asetus on erityisen hyödyllinen, jos alaviitteitä halutaan sijoittaa merkkien sisään, esimerkiksi [1]. Kirjoita merkki tai merkkejä tai valitse Etuliite- ja/tai Jälkiliite-asetus- Jos haluat valita erikoismerkkejä, näytä valikko napsauttamalla etu- ja takaliitesäätimien vieressä olevia kuvakkeita.

Jos alaviitteen viittauksen numero on mielestäsi liian lähellä edeltävää tekstiä, yhden välilyöntimerkin lisääminen etuliitteeksi voi parantaa ulkoasua. Voit käyttää viittauksen numerossa myös merkkityyliä.

Paikka Tämä asetus määrittää alaviitteen viittauksen numeron näkymisen. Oletusarvo on yläindeksi. Jos haluat muotoilla numeron käyttämällä merkkityyliä (esimerkiksi OpenTypen yläindeksiasetukset sisältävä merkkityyli), valitse Ota käyttöön normaali ja määritä merkkityyli.

Merkkityyli Voit muotoilla alaviitteen viittauksen numeroa myös merkkityylillä. Yläindeksin sijaan voit esimerkiksi käyttää merkkityyliä normaalissa sijainnissa ja kohotetulla perusviivalla. Valikosta näkee Merkkityyli-paneelissa käytettävissä olevat merkkityylit.

Kappaletyyli Voit valita kappaletyylin, joka muotoilee julkaisun kaikkien alaviitteiden alaviitetekstin. Valikosta näkee Kappaletyyli-paneelissa käytettävissä olevat kappaletyylit. Oletuksena käytetään [Peruskappale]-tyyliä. Huomaa, että [Peruskappale]-tyylin ja julkaisun oletuskirjasinasetusten ulkoasu ei välttämättä ole samanlainen.

Erotin Erotin määrittää alaviitteen numeron ja alaviitetekstin alun välisen tyhjän tilan. Jos haluat muuttaa erotinta, valitse tai poista ensin nykyinen erotin ja valitse sitten uusi erotin. Voit käyttää useita merkkejä. Jos haluat lisätä välilyöntimerkkejä, käytä sopivaa metamerkkiä (esimerkiksi ^m, jos haluat em-välin).

Alaviitteiden asetteluasetukset

Seuraavat Sivuasettelu-asetukset näkyvät Alaviiteasetukset-valintaikkunassa:

Pienin väli ennen ensimmäistä alaviitettä Tämä asetus määrittää palstan alareunan ja ensimmäisen alaviiterivin välisen pienimmän välin arvon. Negatiivista arvoa ei voi käyttää. Mikä tahansa alaviitteen kappaleen Väli ennen -asetus ohitetaan.

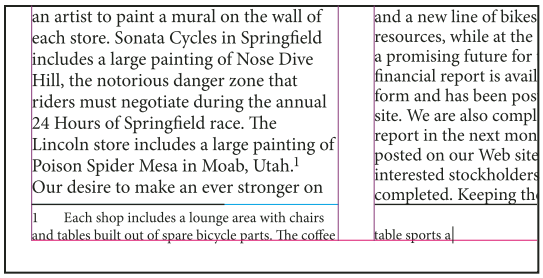
Alaviitteiden väli Tämä asetus määrittää palstan yhden alaviitteen viimeisen kappaleen ja seuraavan alaviitteen ensimmäisen kappaleen välisen etäisyyden. Negatiivista arvoa ei voi käyttää. Alaviitteen kappaleen Väli ennen- ja Väli jälkeen -arvot ovat käytössä vain, jos alaviitteessä on useita kappaleita.

Ensimmäisen perusviivan siirtymä Tämä asetus määrittää alaviitealueen alun (kohta, jossa alaviitteen erotin oletusarvoisesti näkyy) ja alaviitetekstin ensimmäisen rivin välisen etäisyyden.

Lisätietoja ensimmäisen perusviivan asetuksista on kohdassa ”Tekstikehyksen ominaisuuksien muuttaminen” sivulla 119.

Sijoita jutun lopun alaviitteet tekstin alareunaan Valitse tämä asetus, jos haluat viimeisen palstan alaviitteiden näkyvän aivan jutun viimeisen kehyksen tekstin alapuolella. Jos asetus ei ole valittuna, jutun viimeisen kehyksen alaviitteet näkyvät palstan alareunassa.

Salli alaviitteiden jakaminen Valitse tämä asetus, jos haluat alaviitteen jakautuvan, kun se ylittää sen käytössä olevan tilan palstalla. Jos jakaminen ei ole sallittu, alaviitteen viittauksen numeron sisältävä rivi siirtyy seuraavalle palstalle tai tekstistä tulee ylijuoksevaa.



Kahdelle palstalle jaettu alaviite

Vaikka Salli alaviitteiden jakaminen -asetus on käytössä, voit silti estää yksittäisen alaviitteen jakautumisen sijoittamalla kohdistimen alaviitetekstiin ja valitsemalla Kappale-paneelin valikosta Pitoasetukset ja sieltä vaihtoehdot Pidä rivit yhdessä ja Kaikki kappaleen rivit. Jos alaviitteessä on useita kappaleita, käytä Sido seuraavat X riviä -asetusta alaviitetekstin ensimmäisessä kappaleessa. Voit määrittää alaviitteen jakamiskohdan valitsemalla Teksti > Lisää vaihtomerkki > Palstanvaihto.

Viiva yläpuolella Määritä sijainti ja ulkoasu sille alaviitteen erotinriville, joka näkyy alaviitetekstin yläpuolella, ja sille erotinriville, joka näkyy minkä tahansa erillisessä kehyksessä jatkuvan alaviitetekstin yläpuolella. Valitsemasi asetukset koskevat joko Palstan ensimmäinen alaviite- tai Jatketut alaviitteet -kohtaa sen mukaan, kumpi niistä on valittu valikosta. Nämä asetukset ovat samankaltaisia kappaleviivan määrittämisessä käytettävien asetusten kanssa. Jos et halua viivaa näkyviin, poista Viiva-kohdan valinta.

Alaviitteiden poistaminen

❖ Jos haluat poistaa alaviitteen, valitse tekstissä näkyvä alaviitteen viittauksen numero ja paina askelpalautinta tai Delete-näppäintä. Jos poistat vain alaviitetekstin, alaviitteen viittauksen numero ja alaviitteen rakenne jäävät ennalleen.

Alaviitteiden tekstin käsitteleminen

Huomioi seuraavat seikat, kun muokkaat alaviitetekstiä:

- Valitse nykyisen alaviitteen teksti valitsemalla Muokkaa > Valitse kaikki, kun kohdistin on alaviitteen tekstissä. Tällöin toiminto ei valitse muita alaviitteitä tai muuta tekstiä.
- Voit siirtyä alaviitteestä toiseen nuolinäppäimillä.
- Voit laajentaa ja kutistaa alaviitteen napsauttamalla juttueditorissa alaviitekuvaketta. Voit laajentaa tai kutistaa kaikki alaviitteet valitsemalla Näytä > Juttueditori > Laajenna kaikki alaviitteet tai Kutista kaikki alaviitteet.
- Voit käyttää alaviitetekstissä merkki- ja kappalemuotoiluja. Voit myös valita alaviitteen viittauksen numeron ulkoasun ja muuttaa sitä. Suositeltavaa on kuitenkin käyttää Julkaisun alaviiteasetukset -valintaikkunaa.
- Kun leikkaat tai kopioit tekstiä, joka sisältää alaviitteen viittauksen numeron, myös alaviiteteksti lisätään leikepöydälle. Jos kopioit tekstin toiseen julkaisuun, tekstin alaviitteet käyttävät uuden julkaisun numerointi- ja asetteluominaisuuksia.
- Jos haluat palauttaa vahingossa poistetun alaviitteen numeron alaviitetekstin alusta, sijoita kohdistin alaviitetekstin alkuun, napsauta sitä hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai napsauta sitä Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS). Valitse sitten Lisää erikoismerkki > Alaviitteen numero.
- Tekstinkierrätyksellä ei ole vaikutusta alaviitetekstiin.
- Jos poistat ohitukset ja merkkityylit kappaleesta, joka sisältää alaviitteen viittauksen merkin, alaviitteen viittauksen numerot menettävät Julkaisun alaviiteasetukset -valintaikkunassa annetut määritteet.

Luku 6: Tyylit

Tyyli on muotoilumääritteiden kokoelma, jota voidaan käyttää julkaisun kaikkiin kohteisiin. Voit luoda tyylejä kappaleille, luvuille, objekteille, taulukoille ja taulukon soluille.

Kappale- ja merkkityylit

Tietoja merkki- ja kappaletyyleistä

Merkkityyli on kokoelma merkkien muotoilumääritteitä, jotka voidaan lisätä tekstiin kerralla. *Kappaletyyli* koostuu merkkien ja kappaleiden muotoiluun käytettävistä määritteistä, ja sitä voidaan käyttää valitussa kappaleessa tai valituissa kappaleissa. Kappaletyylit ja merkkityylit ovat omissa paneeleissaan. Kappale- ja merkkityylejä kutsutaan toisinaan *tekstityyleiksi*.

Kun tyylin muotoilua muutetaan, kaikki samalla tyylillä muotoillut tekstit muuttuvat uutta tyyliä vastaaviksi.

[Peruskappale]-tyylit

Jokainen uusi julkaisu sisältää normaalisti [Peruskappale]-tyylin, jota käytetään kirjoitetussa tekstissä. Tyyliä voi muokata, mutta sitä ei voi poistaa tai nimetä uudelleen. Voit poistaa tai nimetä uudelleen itse luomasi tyylit. Voit myös valita jonkin muun tekstissä käytettävän oletustyylin.

Merkkityylin määritteet

Kappaletyyleistä poiketen merkkityylit eivät sisällä kaikkia valitun tekstin muotoilumääritteitä. Kun luot merkkityylin, InDesign sisällyttää siihen vain ne määritteet, jotka ovat erilaiset kuin valitun tekstin muotoilussa. Voit siis luoda merkkityylin, joka tekstiin liittämisen jälkeen muuttaa vain osaa määritteistä, esimerkiksi kirjasinperhettä ja -kokoa, ja jättää kaikki muut merkkimääritteet ennalleen. Jos haluat sisällyttää tyyliin muita määritteitä, lisää ne tyyliä muokatessasi.

Seuraava tyyli

Voit lisätä tyylit automaattisesti samalla, kun kirjoitat tekstiä. Jos julkaisusi esimerkiksi edellyttää, että otsikkotyyliä otsikko 1 seuraa tyyli leipäteksti, voit määrittää otsikko 1 -tyylin Seuraava tyyli -asetukseksi leipäteksti. Kun olet kirjoittanut kappaleen otsikko 1 -tyylillä, Enter- tai Return-näppäimen painaminen aloittaa uuden kappaleen leipäteksti-tyylillä.

Jos käytät pikavalikkoa liittäessäsi tyyliä vähintään kahteen kappaleeseen, voit aiheuttaa sen, että ensimmäinen kappale käyttää ylätyyliä ja muut kappaleet Seuraava tyyli -asetusta. (Lisätietoja: ”Tyylien käyttäminen” sivulla 180.)

Voit käyttää Seuraava tyyli -toimintoa valitsemalla tyylin Seuraava tyyli -valikosta, kun luot tai muokkaat tyyliä.

Voit katsoa tekstityylien käyttämistä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0076_fi.

Tyylipaneelien yleiskuvaus

Käytä Merkkityylit-paneelia, kun luot ja nimeät merkkityylejä ja liität niitä kappaleen tekstiin. Käytä Kappaletyylit-paneelia, kun luot ja nimeät kappaletyylejä ja liität niitä kokonaisiin kappaleisiin. Tyylit tallentuvat julkaisun mukana ja näkyvät paneelissa aina, kun kyseinen julkaisu avataan.

Kun tekstiä valitaan tai kohdistin sijoitetaan, tekstissä käytetty tyyli näkyy korostettuna jommassakummassa tyylipaneelissa, ellei se ole supistetussa tyyliryhmässä. Jos valitaan tekstialue, jossa käytetään useita tyylejä, mikään tyyli ei näy korostettuna tyylipaneelissa. Jos valitset tekstialueen, jossa on käytetty useita tyylejä, tyylipaneelissa näkyy merkintä (Sekoitettu).

Kappaletyylit-paneelin avaaminen

❖ Jos haluat tuoda Kappaletyylit-paneelin esiin, valitse Teksti > Kappaletyylit tai napsauta Kappaletyylit-välilehteä, joka on normaalisti sovellusikkunan oikeassa reunassa.

Merkkityylit-paneelin avaaminen

❖ Valitse Teksti > Merkkityylit tai napsauta Merkkityylit-välilehteä, joka on normaalisti sovellusikkunan oikeassa reunassa.

Kappale- ja merkkityylien lisääminen

Katso myös

”Tyylien ryhmittäminen” sivulla 196

”Sisäkkäistyylien luominen” sivulla 185

”Tyylien käyttäminen” sivulla 180

”Tyylien tai tyyliryhmien monistaminen” sivulla 196

Kappale- ja merkkityylien määrittäminen

1 Jos haluat käyttää uuden tyylin pohjana jonkin valmiin tekstin muotoilua, valitse teksti tai sijoita kohdistin tekstiin.

Jos tyylipaneelista on valittu ryhmä, uudesta tyylistä tulee ryhmän osa.

2 Valitse Kappaletyylit-paneelivalikosta Uusi kappaletyyli tai Merkkityylit-paneelivalikosta Uusi merkkityyli.

3 Kirjoita Tyylin nimi -ruutuun uuden tyylin nimi.

4 Valitse Perustuu-kohdassa tyyli, johon nykyinen tyyli perustuu.

Huomautus: *Perustuu-asetus antaa mahdollisuuden ketjuttaa tyylejä, jotta yhden tyylin muutokset siirtyvät kyseiseen tyyliin perustuviin tyyleihin. Normaalisti uusien tyylien perustana on kappaletyylien kohdalla [Ei kappaletyyliä] tai merkkityylien kohdalla [Ei mitään] tai minkä tahansa valitun tekstin tyyli.*

5 Määritä Seuraava tyyli -kohdassa (vain Kappaletyylit-paneeli), mitä tyyliä käytetään nykyisen tyylin jälkeen, kun Enter- tai Return-näppäintä painetaan.

6 Jos haluat lisätä pikanäppäimen, sijoita kohdistin Pikanäppäin-ruutuun ja varmista, että Num Lock on käytössä. Pidä haluamaasi vaihto-, Alt- ja Ctrl-näppäinten (Windows) tai optio-, vaihto- ja komentonäppäinten (Mac OS) yhdistelmää painettuna ja paina numeronäppäimistön numeronäppäintä. Tyylien pikanäppäimiksi voidaan määrittää vain numeronäppäimistön numeronäppäimiä (ei kirjaimia tai muita numeronäppäimiä).

7 Jos haluat käyttää uutta tyyliä valitussa tekstissä, valitse Käytä tyyliä valinnassa.

8 Valitse vasemmasta reunasta haluamasi luokka (esimerkiksi Perusmerkkimuotoilut) ja määritä tyyliin lisättävät muotoilumääritteet.

Kun määrität Tyyliasetukset-valintaikkunassa merkkivärin, voit luoda uuden värin kaksoisnapsauttamalla Täyttö- tai Viiva-ruutua.

9 Jos kyseessä on merkkityyli, määrittämättä jätetyillä määritteillä ei ole merkitystä. Kun tyyliä käytetään, kappaletyylin mukainen tekstin muotoilu säilyy kyseisen määritteen osalta. Määriteasetuksen poistaminen merkkityylistä:

- Valitse asetuksen valikosta (Ohita).
- Poista asetuksen teksti tekstiruudusta.
- Napsauta valintaruutua niin monta kertaa, että siihen tulee pieni neliö (Windows) tai viiva (-) (Mac OS).
- Jos kyseessä on merkin väri, pidä Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) painettuna ja napsauta väriruutua.

10 Kun valinnut kaikki muotoilumääritteet, napsauta OK-painiketta.

Luomasi tyylit näkyvät vain nykyisessä julkaisussa. Jos mikään julkaisu ei ole avoinna, luomasi tyylit näkyvät kaikissa uusissa julkaisuissa.

Kappale- tai merkkityylin perustuminen toiseen tyyliin

Monissa julkaisumuotoiluissa on hierarkkinen samoja määritteitä sisältävien tyylien rakenne. Usein otsikoissa ja alaotsikoissa käytetään samaa kirjasinta. Voit ketjuttaa samankaltaisia tyylejä luomalla perus- eli *ylätyylejä*. Kun muokkaat ylätyyliä, myös *alityylit* muuttuvat. Sitten voit muokata alityylejä, jotta ne erottuvat ylätyylistä.

Jos haluat luoda tyylin, joka on melkein samanlainen kuin jokin toinen tyyli mutta jota ei ole ketjutettu siihen, käytä Monista tyyli -komentoa ja muokkaa kopiota.

1 Luo uusi tyyli.

2 Valitse ylätyyli Uusi kappaletyyli- tai Uusi merkkityyli -valintaikkunan Perustuu-valikosta. Uutta tyyliä kutsutaan alityyliksi.

Normaalisti uusien tyylien perustana on [Ei kappaletyyliä] tai [Ei mitään] tai minkä tahansa valitun tekstin tyyli.

3 Määritä muotoilu, jotta uusi tyyli erottuu sen perustana olleesta tyylistä. Voit esimerkiksi haluta tehdä alaotsikon kirjasimesta pienemmän kuin otsikon ylätyylissä käytetystä kirjasimesta.

Jos teet muutoksia alityylin muotoiluun ja haluatkin aloittaa alusta, napsauta Palauta perusta -painiketta. Tämä palauttaa alityylin muotoilun identtiseksi sen perustana olleen tyylin kanssa. Sitten voit määrittää uuden muotoilun. Jos taas muutat alityylin Perustuu-tyyliä, alityylin määritys päivittyy vastaamaan uutta ylätyyliä.

Tyylien tuominen muista julkaisuista

Voit tuoda aktiiviseen julkaisuun kappale- ja merkkityylejä toisesta InDesign-julkaisusta (kaikki versiot). Voit määrittää, mitkä tyylit ladataan ja mitä tapahtuu, jos ladatulla tyylillä on sama nimi kuin jollakin nykyisen julkaisun tyylillä. Voit tuoda tyylejä myös InCopy-julkaisusta.

1 Tee Merkkityyli- tai Kappaletyylit-paneelissa jompikumpi seuraavista:

- Valitse Tyylit-paneelivalikosta Lataa merkkityylit tai Lataa kappaletyylit.
- Lataa sekä merkki- että kappaletyylit valitsemalla Tyylit-paneelivalikosta Lataa kaikki tyylit.

2 Kaksoisnapsauta sitä InDesign-julkaisua, jossa tuotavat tyylit ovat.

3 Varmista Lataa tyylit -valintaikkunasta, että haluamiesi tyylien vieressä on valintamerkki. Jos jollakin olemassa olevista tyyleistä on sama nimi kuin tuodulla tyylillä, valitse ensin jokin seuraavista Ristiriita nykyisen tyylin kanssa -kohdan asetuksista ja napauta sitten OK-painiketta:

Käytä tuotavan tyylin määritystä Korvaa nykyisen tyylin ladatulla tyylillä ja käyttää uusia määritteitä kaikissa nykyisen julkaisun teksteissä, joissa aikaisemmin käytettiin vanhaa tyyliä. Voit vertailla tyylejä keskenään, sillä tuotavien ja nykyisten tyylien määritykset näkyvät Lataa tyylit -valintaikkunan alareunassa.

Nimeä uudelleen automaattisesti Nimeää ladatun tyylin uudelleen. Jos molemmissa julkaisuissa on esimerkiksi Alaotsikko-tyyli, ladatulle tyylille annetaan nykyisessä julkaisussa nimi "Alaotsikko kopio".

Tyylien jakamiseen voidaan käyttää myös Kirjat-toimintoa. (Lisätietoja: ”Kirjan julkaisujen synkronoiminen” sivulla 290.)

Word-tyylien muuntaminen InDesign-tyyleiksi

Kun Microsoft Word -tiedostoa tuodaan InDesigniin tai InCopyyn, kukin Wordissa käytetty tyyli voidaan osoittaa vastaavaksi InDesignin tai InCopyn tyyliksi. Tällä tavoin määritetään, mitä tyylejä InCopy käyttää tuodun tekstin muotoilussa. Jokaisen tuodun Word-tyylin vieressä näkyy levykuvake , kunnes tyyliä muokataan InDesignissa tai InCopyssa.

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat lisätä Word-tiedoston InDesignissa tai InCopyssa olevaan tekstiin, valitse Tiedosto > Sijoita. Valitse Näytä tuontiasetukset ja kaksoisnapsauta Word-tiedostoa.
- Jos haluat avata Word-tiedoston erillisenä InCopy-julkaisuna, käynnistä InCopy, valitse Tiedosto > Avaa ja kaksoisnapsauta sitten Word-tiedostoa.

2 Valitse Säilytä tyylit ja muotoilu tekstistä ja taulukoista -asetus.

3 Valitse Mukautetun tyylin tuonti ja napsauta Tyylin osoittaminen -painiketta.

4 Valitse Tyylin osoittaminen -valintaikkunasta Word-tyyli ja InDesign-tyylin alaisesta valikosta jokin asetus. Voit valita seuraavia asetuksia:

- Jos tyylien nimien välillä ei ole ristiriitaa, valitse Uusi kappaletyyli, Uusi merkkityyli tai jokin InDesign-tyyleistä.
- Jos tyylien nimien välillä on ristiriita, valitse Määritä InDesign-tyyli uudelleen ja muotoile tuotu teksti Word-tyylillä. Valitse InDesign-tyyli, jos haluat muotoilla tuotua tyyliä käyttävän tekstin InDesign-tyylillä. Valitse Automaattinen uudelleen nimeäminen, jos haluat vaihtaa Word-tyylin nimen.

5 Sulje Tyylin osoittaminen -valintaikkuna napsauttamalla OK-painiketta ja tuo tiedosto napsauttamalla OK-painiketta uudelleen.

Katso myös

”Tekstin sijoittaminen (tuominen)” sivulla 124

”Tekstin liittäminen” sivulla 123

Tyylien käyttäminen

Oletuksen mukaan kappaletyylin käyttäminen ei poista nykyisiä merkkimuotoiluja tai -tyylejä, joita on käytetty osassa kappaletta. Voit kuitenkin halutessasi poistaa muotoilut käyttäessäsi tyylejä. Plusmerkki (+) valitun kappaletyylin vieressä Tyylit-paneelissa ilmaisee, että valitussa tekstissä käytetään merkki- tai kappaletyyliä sekä lisämuotoiluja, jotka eivät kuulu valittuun tyyliin. Tällaista lisämuotoilua kutsutaan *ohitukseksi* tai *paikalliseksi* muotoiluksi.

Merkkityylit poistavat tai palauttavat nykyisen tekstin merkkimääritteet, jos ne ovat tyylin määrittämiä.

Katso myös

”Nopea käyttö” sivulla 219

”Merkki- ja kappaletyylien ohittaminen” sivulla 183

Merkkityylin käyttäminen

1 Valitse merkit, joissa haluat käyttää tyyliä.

2 Tee jokin seuraavista:

- Napsauta Merkkityylit-paneelissa näkyvää merkkityylin nimeä.
- Valitse Ohjauspaneelin avattavasta luettelosta merkkityylin nimi.
- Paina tyylille määrittämääsi pikanäppäintä. (Varmista, että Num Lock on käytössä.)

Kappaletyylin käyttäminen

1 Napsauta kappaleen sisäpuolta tai valitse kaikki kappaleet tai kappaleen osat, joissa haluat käyttää tyyliä.

2 Tee jokin seuraavista:

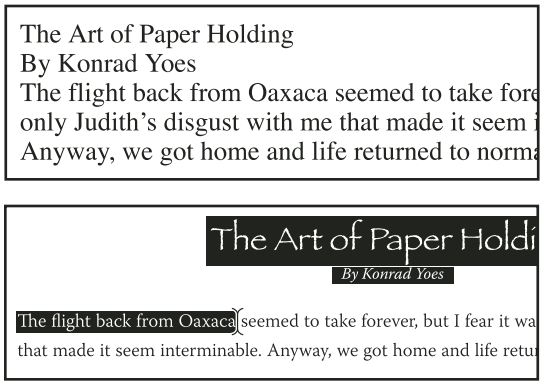
- Napsauta Kappaletyylit-paneelissa näkyvää kappaletyylin nimeä.
- Valitse Ohjauspaneelin valikosta kappaletyylin nimi.
- Paina tyylille määrittämääsi pikanäppäintä. (Varmista, että Num Lock on käytössä.)

3 Jos tekstiin jää virheellisiä muotoiluja, valitse Kappaletyylit-paneelista Poista ohitukset.

Peräkkäisten tyylien käyttäminen useissa kappaleissa

Seuraava tyyli -asetus määrittää, mikä tyyli otetaan käyttöön sen jälkeen, kun on valittu jokin tyyli tyyliä ja painettu Enter- tai Return-näppäintä. Lisäksi voi määrittää erilaisia tyylejä kerralla useille kappaleille.

Oletetaan esimerkiksi, että käytettävissä on kolme tyyliä sanomalehtipalstan muotoiluun (Otsikko, Tekijän nimi ja Leipäteksti). Otsikko-tyyli käyttää seuraavana tyylinä Tekijän nimi -tyyliä, Tekijän nimi -tyyli Leipäteksti-tyyliä ja Leipäteksti-tyyli [Sama tyyli] -asetusta. Jos valitaan koko artikkeli (otsikko, tekijän nimirivi ja kaikki kappaleet) ja sitten valitaan Otsikko-tyyli pikavalikon erityisellä Seuraava tyyli -komennolla, artikkelin ensimmäinen kappale muotoillaan Otsikko-tyylillä, toinen kappale Tekijän nimi -tyylillä ja kaikki muut kappaleet Leipäteksti-tyylillä.



Ennen tyylin määrittämistä Seuraava tyyli -asetuksella ja sen jälkeen

1 Valitse kappaleet, joissa haluat käyttää tyylejä.

2 Napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Control-osoita (Mac OS) Kappaletyylit-paneelissa näkyvää ylätyyliä ja valitse sitten Käytä *[Tyylin nimi]* ja Seuraava tyyli.

Jos tekstissä on muotoiluohituksia tai merkkityylejä, voit pikavalikon avulla poistaa toisen tai molemmat niistä.

Merkki- ja kappaletyylien muokkaaminen

Yksi tyylien käyttämisen eduista on se, että tyylin määritystä muutettaessa kaikki kyseisellä tyylillä muotoillut tekstit muuttuvat uuden tyylimäärityksen mukaisiksi.

Huomautus: *jos muotoilet InDesign-julkaisuun linkitetyn sisällön tyylejä, muutokset korvautuvat linkitettyä sisältöä päivitettäessä.*

Katso myös

”Merkki- ja kappaletyylien ohittaminen” sivulla 183

Tyyliä muokkaaminen valintaikkunan avulla

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos et halua käyttää tyyliä valitussa tekstissä, napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Control-osoita (Mac OS) Tyylit-paneelissa näkyvää tyylin nimeä ja valitse sitten Muokkaa*[tyylin nimi]*.
- Kaksoisnapsauta tyylin nimeä Tyylit-paneelissa tai valitse ensin tyyli ja sitten Tyylit-paneelin valikosta Tyyliasetukset. Tyyliä sovelletaan mihin tahansa valittuun tekstiin tai tekstikehykseen. Jos tekstiä tai tekstikehystä ei ole valittu, tyyli määritetään oletustyyliksi, jota käytetään kaikissa uusiin kehyksiin kirjoitettavissa teksteissä.

2 Muuta valintaikkunan asetuksia ja napsauta sitten OK-painiketta.

Tyylin määrittäminen uudelleen valittua tekstiä vastaavaksi

Kun olet käyttänyt tyyliä, voit ohittaa minkä tahansa sen asetuksista. Jos pidät tekemistäsi muutoksista, voit määrittää tyylin uudelleen niin, että se vastaa muutetun tekstin muotoilua.

Huomautus: *jos määrität uudelleen InDesign-julkaisuun linkitetyn InCopy-sisällön tyylejä, muutokset korvautuvat linkitettyä sisältöä päivitettäessä.*

1 Valitse tekstityökalulla T sillä tyylillä muotoiltu teksti, jonka haluat määrittää uudelleen.

2 Tee haluamasi muutokset kappale- ja merkkimääritteisiin.

3 Valitse Tyylit-paneelivalikosta Määritä tyyli uudelleen.

Merkki- tai kappaletyylien poistaminen

Kun poistat tyylin, voit valita sen tilalle toisen tyylin ja valita, säilytetäänkö muotoilu. Kun poistat tyyliryhmän, kaikki sen sisältämät tyylit katoavat. Ohjelma kehottaa korvaamaan ryhmän kaikki tyylit yksitellen.

1 Valitse Tyylit-paneelista tyylin nimi.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse paneelivalikosta Poista tyyli tai napsauta paneelin alaosassa olevaa Poista-kuvaketta .
- Napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Control-osoita (Mac OS) tyyliä ja valitse Poista tyyli. Tästä menetelmästä on hyötyä varsinkin silloin, kun tyyli halutaan poistaa käyttämättä sitä tekstissä.

3 Valitse korvaava tyyli Poista kappaletyyli -valintaikkunasta.

Jos korvaat kappaletyylin vaihtoehdolla [Ei kappaletyyliä] tai merkkityylin vaihtoehdolla [Ei mitään], valitse Säilytä muotoilu -asetus säilyttääksesi tekstin muotoilun. Teksti säilyttää muotoilunsa mutta ei ole enää liitetty tyyliin.

4 Napsauta OK-painiketta.

Jos haluat poistaa kaikki käyttämättömät tyylit, valitse Tyylit-paneelivalikosta Valitse kaikki käyttämättömät ja napsauta sitten Poista-kuvaketta. Kun poistat käyttämättömän tyylin, ohjelma ei kehota korvaamaan sitä.

Katso myös

”Tyylien ryhmittäminen” sivulla 196

Merkki- ja kappaletyylien ohittaminen

Kun lisäät kappaletyylin tekstiin, merkkityylit ja muut aikaisemmat muotoilut jätetään ennalleen. Voit ohittaa minkä tahansa tyylin asetuksista määrittämällä muotoilun, joka ei kuulu tyyliin. Kun tekstissä käytetään tyylin lisäksi muotoilua, joka ei ole osa tyyliä, kyseessä on *ohitus* tai *paikallinen* muotoilu Kun valitaan teksti, jossa on ohitus, tyylin nimen viereen tulee plusmerkki (+). Merkkityylien kohdalla ohitus näkyy vain, jos käytetty määrite on osa tyyliä. Jos merkkityyli esimerkiksi muuttaa vain tekstin väriä, tekstin kirjasinkoon muuttaminen ei näy ohituksena.

Merkkityylit ja muotoiluohitukset voidaan poistaa lisättäessä tyyli tekstiin. Ohitukset voidaan poistaa myös kappaleesta, johon tyyli on lisätty.

Jos tyylin vieressä on plusmerkki (+), ohitusmääritteet saadaan näkyviin pitämällä hiiren osoitinta tyylin päällä.

Katso myös

”Tyylin määrittäminen uudelleen valittua tekstiä vastaavaksi” sivulla 182

Ohitusten säilyttäminen tai poistaminen kappaletyylejä käytettäessä

- Kun haluat käyttää kappaletyyliä ja säilyttää merkkityylit mutta poistaa ohitukset, pidä Alt-napsauta (Windows) tai optio-osoita (Mac OS) tyylin nimeä Kappaletyylit-paneelissa.
- Kun haluat käyttää kappaletyyliä ja poistaa merkkityylit ja ohitukset, pidä Alt+vaihto-napsauta (Windows) tai optio+vaihto-osoita (Mac OS) tyylin nimeä Kappaletyylit-paneelissa.

Napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Control-osoita (Mac OS) Kappaletyylit-paneelissa näkyvää tyyliä ja valitse asetus pikavalikosta. Sitten voit poistaa ohitukset, merkkityylit tai molemmat tyylit lisäämisen yhteydessä.

Kappaletyylin ohitusten poistaminen

1 Valitse ohituksia sisältävä teksti. Voit valita myös useita kappaleita, joissa on eri tyylejä.

2 Tee Kappaletyylit-paneelissa jokin seuraavista toimista:

- Poista kappaleen ja merkkien muotoilu napsauttamalla Poista ohitukset -kuvaketta tai valitsemalla Kappaletyylit-paneelista Poista ohitukset.
- Poista merkkien ohitukset mutta säilytä kappalemuotoilun Ctrl-napsauttamalla (Windows) tai komento-osoittamalla (Mac OS) Poista ohitukset -kuvaketta.
- Poista kappaletason ohitukset mutta säilytä merkkitason ohitukset vaihto+Ctrl-napsauttamalla (Windows) tai vaihto+komento-osoittamalla (Mac OS) Kappaletyylit-paneelissa näkyvää Poista ohitukset -kuvaketta.

Huomautus: *Kun poistat ohituksia, kappaletason ohitukset poistetaan koko kappaleesta, vaikka vain osa kappaleesta olisi valittu. Merkkitason ohitukset poistetaan vain valinnasta.*

Ohitusten poistaminen ei poista merkkityylien muotoilua. Jos haluat poistaa merkkityylin muotoilun, valitse merkkityylin sisältävä teksti ja napsauta sitten Merkkityylit-paneelissa [Ei mikään].

Tekstin ja sille määritetyn tyylin välisen linkin katkaiseminen

Kun katkaiset tekstin ja sen tyylin välisen linkin, tekstin nykyinen muotoilu säilyy. Myöhemmin tyyliin tehtävät muutokset eivät kuitenkaan näy tekstissä, joka on erotettu tyylistä.

1 Valitse teksti, johon merkityn tyylin linkin haluat katkaista.

2 Valitse Tyylit-paneelivalikosta Katkaise linkki tyyliin.

Jos tekstiä ei ole valittu ja valitset Katkaise linkki tyyliin -toiminnon, ohjelma muotoilee seuraavaksi kirjoittamasi tekstin valitun tyylin mukaisesti, mutta ei määritä sille tyyliä.

Tyylin luettelomerkkien ja numeroinnin muuntaminen tekstiksi

Voit luoda tyylin, joka lisää kappaleisiin luettelomerkkejä tai numeroinnin. Luettelomerkit ja numerot eivät ehkä säily, jos teksti kopioidaan tai viedään toiseen sovellukseen. Vältät tämän ongelman muuntamalla tyylin luettelomerkit tai numeroinnin tekstiksi.

Huomautus: *jos muunnat InDesign-sivuasetteluun linkitetyn InCopy-jutun tyyliin kuuluvat luettelomerkit, muutos ehkä ohitetaan, kun sisältö päivitetään InDesignissa.*

1 Valitse Kappaletyylit-paneelista tyyli, joka sisältää luettelomerkit ja numeroinnin.

2 Valitse Kappaletyylit-paneelivalikosta Muunna "*[tyyli]*" luettelomerkit ja numerointi tekstiksi.

Jos muunnat luettelomerkit ja numeroinnin tekstiksi tyylissä, johon jokin toinen tyyli perustuu (*ylätyylissä*), myös alityylin luettelomerkit ja numerointi muunnetaan tekstiksi.

Kun olet muuntanut numeroinnin tekstiksi, numerot on ehkä päivitettävä manuaalisesti tekstin muokkaamisen jälkeen.

Katso myös

”Kappaletyylin luominen jatkuvia luetteloita varten” sivulla 256

Merkki- ja kappaletyylien etsiminen ja korvaaminen

Käytä Etsi/Muuta-valintaikkunaa, kun haluat löytää tietyn tyylin esiintymät ja korvata ne toisella.

1 Valitse Muokkaa > Etsi/Muuta.

2 Valitse Etsi-kohdassa Julkaisu, jos haluat vaihtaa tyylin koko julkaisussa.

3 Jätä Etsittävä- ja Korvaava-asetukset tyhjiksi. Jos Etsi muotoilu- tai Muuta muotoilu -kentät eivät näy valintaikkunan alaosassa, napsauta Lisää asetuksia -vaihtoehtoa.

4 Avaa Etsi muotoiluasetukset -valintaikkuna napsauttamalla Etsi muotoilu -kenttää. Valitse Tyyliasetukset-kohdasta etsittävä merkki- tai kappaletyyli ja napsauta sitten OK-painiketta.

5 Avaa Muuta muotoiluasetukset -valintaikkuna napsauttamalla Muuta muotoilu -kenttää. Valitse Tyyliasetukset-kohdasta korvaava merkki- tai kappaletyyli ja napsauta sitten OK-painiketta.

6 Napsauta Etsi-painiketta ja korvaa tyyli napsauttamalla Vaihda-, Muuta/Etsi- tai Muuta kaikki -painiketta.

Katso myös

”Tekstin etsiminen ja muuttaminen” sivulla 146

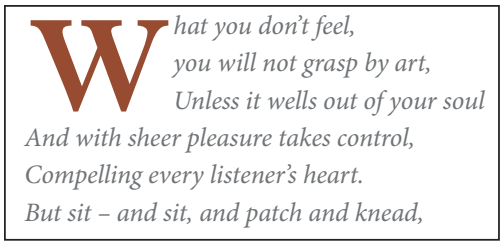
”Kirjasimien etsiminen ja muuttaminen” sivulla 158

Anfangit ja sisäkkäistyylit

Voit käyttää Anfangit ja sisäkkäistyylit -toimintoa kolmeen ensisijaiseen tarkoitukseen: merkkityylien käyttämiseen anfangeissa, sisäkkäistyylin käyttämiseen kappaleen alussa sekä sisäkkäisen rivityylin käyttämiseen vähintään yhdessä kappaleen rivissä.

Merkkityylin käyttäminen anfangissa

Voit käyttää merkkityyliä kappaleen anfangissa. Jos esimerkiksi haluat anfangin värin tai kirjasimen eroavan muusta kappaleesta, voit määrittää merkkityylin näiden määritteiden mukaan. Sen jälkeen voit käyttää merkkityyliä kappaleessa tai sisäkkäistää merkkityylin kappaletyyliin.



Sisäkkäisellä merkkityylillä automaattisesti muotoiltu anfangi

1 Luo merkkityyli, jossa on anfangissa käytettävä muotoilu.

2 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat lisätä anfangin yhteen kappaleeseen, valitse Kappale-paneelivalikosta Anfangit ja sisäkkäistyylit.
- Sisäkkäistä merkkityyli kappaletyyliin kaksoisnapsauttamalla kappaletyyliä ja valitsemalla Anfangit ja sisäkkäistyylit.

3 Määritä anfangin rivien ja merkkien määrä ja valitse merkkityyli.

4 Jos anfangi sijoittuu liian kauas vasemmasta reunasta, valitse Tasaa vasen reuna.

Tämä asetus käyttää anfangimerkin alkuperäistä vasenta sivualuetta suuremman arvon sijasta. Siitä on hyötyä varsinkin päätteellisellä kirjasimella muotoilluissa anfangeissa.

5 Jos anfangi osuu päällekkäin alapuolellaan olevan tekstin kanssa, valitse Alapidennyksen skaalaus.

6 Napsauta OK-painiketta.

Jos haluat käyttää erilaista sisäkkäistyyliä muissa merkeissä anfangin jälkeen, valitse Uusi sisäkkäistyyli -asetus. (Lisätietoja: ”Sisäkkäistyylien luominen” sivulla 185.)

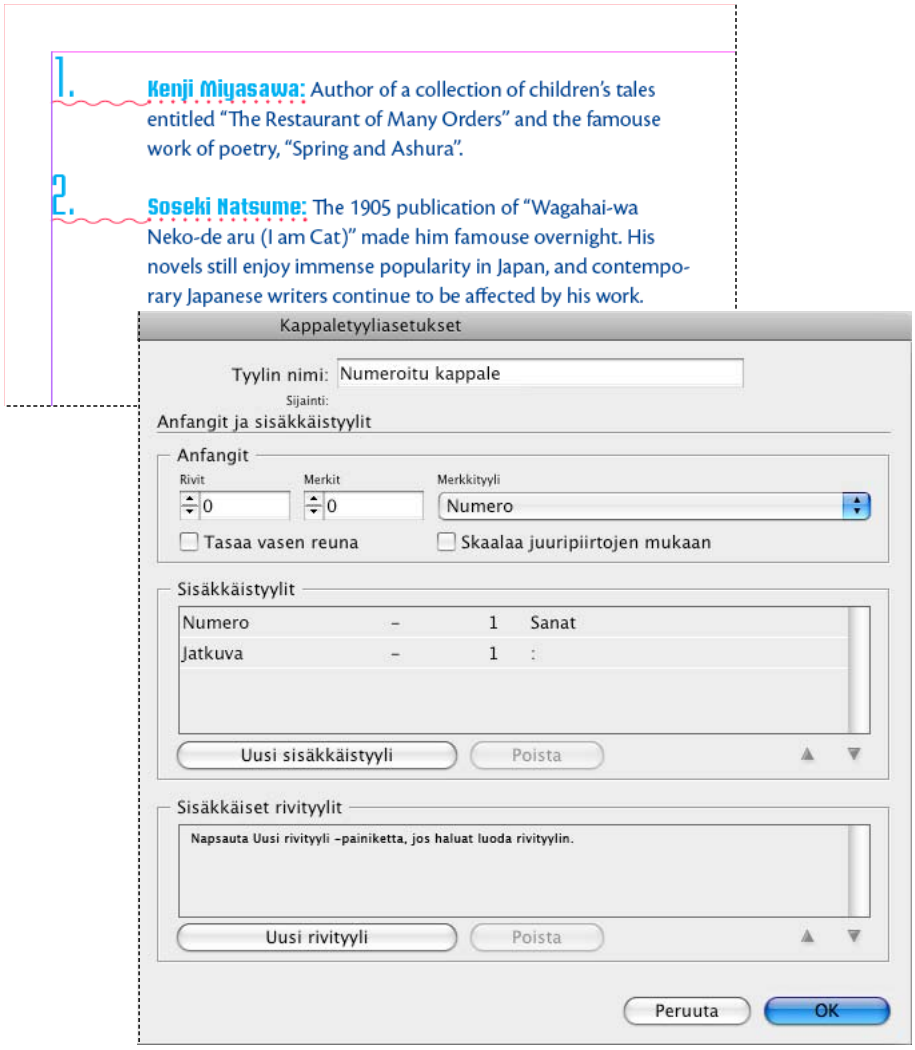
Katso myös

”Anfangien käyttäminen” sivulla 236

Sisäkkäistyylien luominen

Voit määrittää kappalemuotoilun yhdelle tai usealle kappaleessa tai rivillä olevalle tekstialueelle. Voit myös määrittää useita yhdessä toimivia sisäkkäistyylejä, jolloin toinen tyyli alkaa siitä, mihin edellinen loppuu. Jos kappaleiden muotoilu on toistuva ja ennustettava, voit jopa muodostaa silmukan takaisin sarjan ensimmäiseen tyyliin.

Sisäkkäistyylit sopivat erityisesti jatkuviin otsikoihin. Voit esimerkiksi käyttää yhtä merkkityyliä kappaleen ensimmäisessä kirjaimessa ja jotain toista tyyliä ensimmäisen kaksoispisteen (:) jälkeen. Voit määrittää kullekin sisäkkäistyylille merkin, johon tyyli päättyy, esimerkiksi sarkainmerkin tai sanan lopun.



Tässä esimerkissä Numero-merkkityyli muotoilee ensimmäisen sanan ja Jatkuva-merkkityyli kaiken tekstin ensimmäisen kaksoispisteen jälkeen.

Yhden tai usean sisäkkäistyylin luominen

1 Voit luoda yhden tai useita merkkityylejä tekstin muotoilua varten.

2 Tee jokin seuraavista:

- Jos lisäät sisäkkäistyylejä kappaletyyliin, kaksoisnapsauta kappaletyyliä ja valitse sitten Anfangit ja sisäkkäistyylit.
- Jos lisäät sisäkkäistyylejä yhteen kappaleeseen, valitse Kappale-paneelivalikosta Anfangit ja sisäkkäistyylit.

Huomautus: *Saat parhaan tuloksen, kun käytät sisäkkäistyylejä kappaletyylien osana. Jos käytät sisäkkäistyylejä kappaleessa paikallisina ohituksina, myöhemmät sisäkkäisen tyylin muutokset tai muotoilut voivat aiheuttaa tekstiin odottamattomia merkkimuotoiluja.*

3 Napsauta Uusi sisäkkäistyyli -painiketta kerran tai useita kertoja.

4 Tee jokin seuraavista toimista ja napsauta sitten OK-painiketta:

- Määritä kappaleen osan ulkoasu valitsemalla merkkityylin alue ja sitten merkkityyli. Jos et ole vielä luonut merkkityyliä, valitse Uusi merkkityyli ja määritä muotoilu, jota haluat käyttää.
- Määritä kohde, joka lopettaa merkkityylin muotoilun. Voit myös kirjoittaa merkin, esimerkiksi kaksoispisteen (:) tai tietyn kirjaimen tai numeron. Et voi kuitenkaan kirjoittaa sanaa.
- Määritä, kuinka monta valitun kohteen (esimerkiksi merkin, sanan tai lauseen) esiintymää vaaditaan.
- Valitse (–) tai Loppuarvo. Jos valitset (–), sisäkkäistyylin lopettava merkki sisällytetään. Jos valitset Loppuarvo, vain ennen tätä merkkiä olevat merkit muotoillaan.
- Valitse tyyli ja muuta tyylien järjestystä luettelossa napsauttamalla ylänuolipainiketta ▲ tai alanuolipainiketta ▼. Tyylien järjestys määrää muotoilujärjestyksen. Toisen tyylin mukainen muotoilu alkaa, kun ensimmäisen tyylin muotoilu loppuu. Jos käytät merkkityyliä anfangissa, anfangin merkkityyli toimii kuten ensimmäinen sisäkkäistyyli.

Sisäkkäisten rivityylien luominen

Voit käyttää kappaletyyliä tiettyyn määrään kappaleen rivejä. Samoin kuin sisäkkäistyyleissä, voit määrittää yhden tai usean sisäkkäisen rivityylin toimimaan yhdessä ja voit luoda toistuvan jakson.

Sisäkkäisten rivityylien käyttämät määritteet voivat olla käytössä samanaikaisesti sisäkkäistyylien määritteiden kanssa. Esimerkiksi sisäkkäinen rivityyli voi määrittää värin, kun sisäkkäistyyli määrittää tekstin kursivoinnin. Jos samalle määritteelle on määritetty kummassakin tyylissä ristiriitainen asetus (esimerkiksi toisessa sininen ja toisessa punainen väri), noudatetaan ensisijaisesti sisäkkäistyylin asetusta.

1 Voit luoda yhden tai useita merkkityylejä tekstin muotoilua varten.

2 Tee jokin seuraavista:

- Jos lisäät sisäkkäisiä rivityylejä kappaletyyliin, kaksoisnapsauta kappaletyyliä ja valitse sitten Anfangit ja sisäkkäistyylit.
- Jos lisäät sisäkkäisiä rivityylejä yhteen kappaleeseen, valitse Kappale-paneelivalikosta Anfangit ja sisäkkäistyylit.

3 Napsauta Uusi sisäkkäinen rivityyli -painiketta kerran tai useita kertoja.

4 Määritä osan ulkoasu valitsemalla merkkityylin alue ja sitten merkkityyli. Jos et ole vielä luonut merkkityyliä, valitse Uusi merkkityyli ja määritä muotoilu, jota haluat käyttää.

5 Määritä, kuinka monessa kappaleen rivissä merkkityyliä käytetään.

Valitse tyyli ja muuta tyylien järjestystä luettelossa napsauttamalla ylänuolipainiketta ▲ tai alanuolipainiketta ▼. Järjestys määrää muotoilujärjestyksen.

6 Valitse OK.

Sisäkkäistyylien silmukat

Voit toistaa kahden tai useamman sisäkkäistyylin sarjan kappaleessa. Yksinkertainen esimerkki on muuttaa kappaleen sanat vuorotellen punaisiksi ja vihreiksi. Voit myös määrittää kappaleeseen vuorotellen vihreitä ja punaisia rivejä sisäkkäisten rivityylien avulla. Toistuvuus säilyy, vaikka kappaleeseen lisätään sanoja tai siitä poistetaan sanoja.

1 Luo tarvittavat merkkityylit.

2 Luo kappaletyyli tai muokkaa sitä tai sijoita kohdistin muotoiltavaan kappaleeseen.

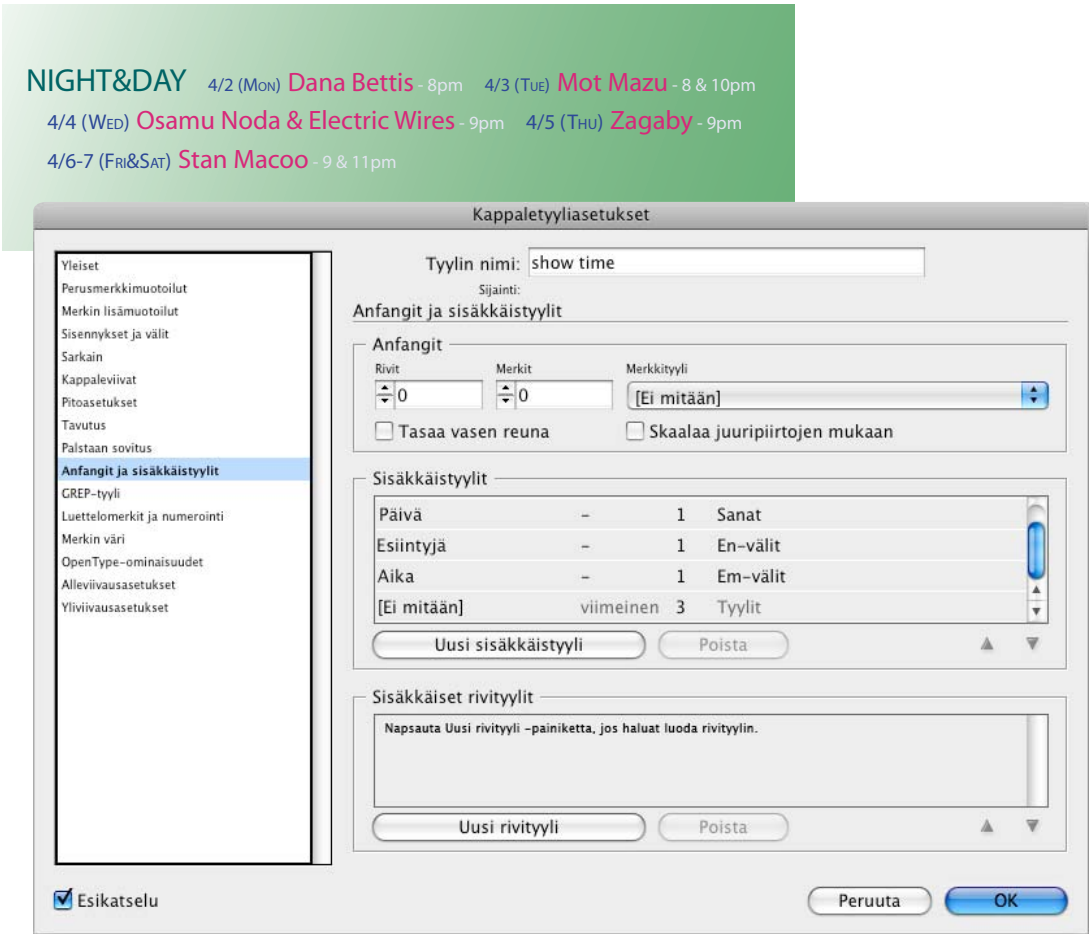
3 Napsauta Anfangit ja sisäkkäistyylit -kohdan tai -valintaikkunan Uusi sisäkkäistyyli (tai Uusi sisäkkäinen rivityyli) -painiketta vähintään kaksi kertaa ja valitse kunkin tyylin asetukset.

4 Tee jompikumpi seuraavista:

- Sisäkkäistyylit: napsauta uudelleen Uusi sisäkkäistyyli -painiketta, valitse merkkityylialueelta [Toista] ja määritä, kuinka monta sisäkkäistyyliä toistetaan.
- Sisäkkäiset rivityylit: napsauta uudelleen Uusi sisäkkäinen rivityyli -painiketta, valitse merkkityylialueelta [Toista] ja määritä, kuinka monta rivityyliä toistetaan.

Eräissä tapauksissa pitää ohittaa yksi tai useita ensimmäisistä tyyleistä. Esimerkiksi tapahtumakalenterissa voisi olla otsikko "Tämän viikon tapahtumat" ja sitten viikonpäivät ja niiden tapahtumat. Tässä tilanteessa voitaisiin luoda viisi sisäkkäistyyliä: yksi otsikkoa, yksi päivää, yksi tapahtumaa ja yksi tapahtuma-aikaa varten sekä lopetustyyli, jossa on [Toista]-arvona 3. Näin ensimmäinen tyyli jää silmukan ulkopuolelle.

Valinnan [Toista] pitäisi olla luettelon viimeisenä. Kaikki valinnan [Toista] alla olevat sisäkkäistyylit ohitetaan.



Sisäkkäistyylien toistaminen

5 Napsauta OK-painiketta.

Sisäkkäistyylin merkkityyliasetukset

Kun määrität sisäkkäisen merkkityylin päättymisen, voit valita jonkin seuraavista vaihtoehdoista:

Jos et halua merkin sisältyvän muotoiltuun sisäkkäistyyliin, valitse sisäkkäistyyliä määrittäessäsi (–)-asetuksen sijaan Loppuarvo-asetus.

Virkkeet Piste, kysymysmerkki tai huutomerkki osoittaa virkkeen lopun. Välimerkkejä seuraavat lainausmerkit sisältyvät virkkeeseen.

Sanat Mikä tahansa väli tai välilyöntimerkki osoittaa sanan lopun.

Merkit Merkki voi olla mikä tahansa merkki, paitsi merkki, jonka leveys on nolla. (Sitä käytetään esimerkiksi ankkureissa, hakemistoviittauksissa ja XML-nimiöissä.)

Huomautus: *Jos valitset Merkit, voit myös kirjoittaa merkin sisäkkäistyylin lopettamiseksi (esimerkiksi kaksoispiste tai piste). Jos kirjoitat useita merkkejä, mikä tahansa kyseisistä merkeistä lopettaa tyylin. Jos esimerkiksi jatkuvat otsikot saattavat päättyä yhdysmerkkiin, kaksoispisteeseen tai kysymysmerkkiin, voit kirjoittaa* ***-:?****, jotta sisäkkäistyyli päättyy mihin tahansa näistä merkeistä.*

Kirjaimet Mikä tahansa merkki, joka ei ole välimerkki, välilyönti, numero eikä symboli.

Numerot Numero voi olla arabialainen numero 0–9.

Lopeta sisäkkäistyyli tähän -merkki Ulottaa sisäkkäistyylin lisäämääsi sisäkkäistyylin lopetusmerkkiin saakka tai sen yli. Lisää merkki valitsemalla Teksti > Lisää erikoismerkki > Muu > Lopeta sisäkkäistyyli tähän.

Sarkainmerkit Ulottaa sisäkkäistyylin sarkainmerkkiin (ei sarkainasetukseen) saakka tai sen yli.

Pakotettu rivinvaihto Ulottaa sisäkkäistyylin pakotettuun rivivaihtoon saakka tai sen yli. (Valitse Teksti > Lisää vaihtomerkki > Pakotettu rivinvaihto.)

Sisennä tähän -merkki Ulottaa sisäkkäistyylin Sisennä tähän -merkkiin saakka tai sen yli. (Valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Muu > Sisennä tähän.)

Em-välit, en-välit tai sitovat välilyönnit Ulottaa sisäkkäistyylin välilyöntiin saakka tai sen yli. (Valitse Teksti > Lisää tyhjä tila > *[välilyönti]*.)

Ankkuroidun objektin merkki Ulottaa sisäkkäistyylin tekstiin sijoitettuun grafiikan merkitsimeen saakka tai sen yli.

Automaattinen sivunumero tai Osion merkki Ulottaa sisäkkäistyylin sivunumeron tai osion nimen merkkiin saakka tai sen yli.

Sisäkkäistyylin lopettaminen

Useimmissa tapauksissa sisäkkäistyyli päättyy kohtaan, jossa määritetyn tyylin ehto täyttyy (kuten kolmen sanan jälkeen tai pisteen esiintyessä). Voit kuitenkin lopettaa sisäkkäistyylin myös ennen ehdon täyttymistä käyttämällä Lopeta sisäkkäistyyli tähän -merkkiä.

1 Sijoita kohdistin paikkaan, johon haluat lopettaa sisäkkäistyylin.

2 Valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Muu > Lopeta sisäkkäistyyli tähän.

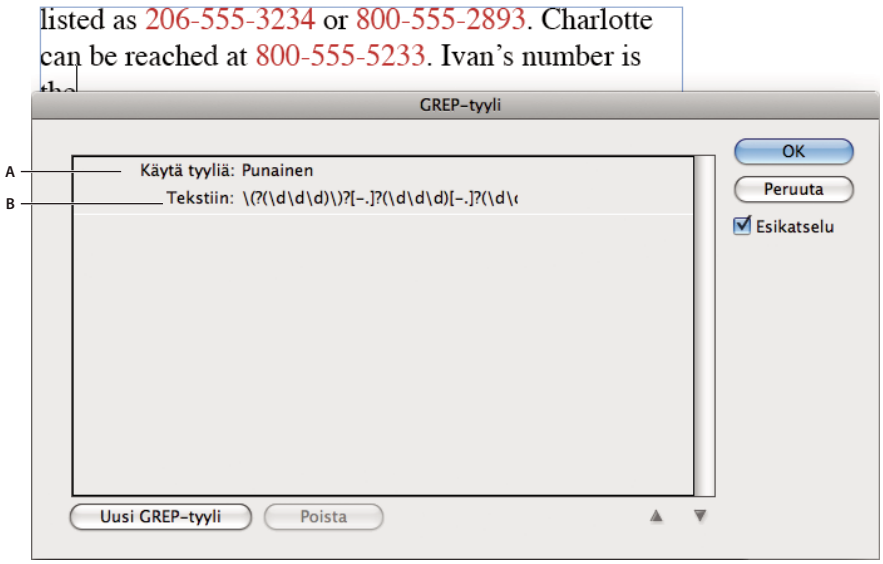
Merkki lopettaa sisäkkäistyylin tähän kohtaan sisäkkäistyylin määrityksestä riippumatta.

Sisäkkäistyylin muotoilun poistaminen

- Valitse sisäkkäistyyli Anfangit ja sisäkkäistyylit -valintaikkunasta tai Kappaletyyliasetukset-valintaikkunan Anfangit ja sisäkkäistyylit -osasta ja napsauta Poista-painiketta.
- Käytä eri kappaletyyliä.

GREP-tyylien luominen

GREP on edistynyt kuvioihin perustuva hakutekniikka. Voit lisätä GREP-tyylien avulla merkkityylejä tekstiin, joka vastaa määrittämääsi GREP-lauseketta. Oletetaan esimerkiksi, että haluat käyttää merkkityyliä kaikissa tekstin puhelinnumeroissa. Kun luot GREP-tyylin, voit valita merkkityylin ja määrittää GREP-lausekkeen. Kaikki GREP-lauseketta vastaavat kappaleen tekstit muotoillaan käyttämällä merkkityyliä.



Puhelinnumeroiden muotoileminen merkkityyliä käyttämällä GREP-lausekkeen avulla
***A.** Merkkityyli **B.** GREP-lauseke*

Voit katsoa GREP-tyylien luontia käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/lrvid4028_id_fi.

1 Tee jokin seuraavista:

- Voit käyttää GREP-tyyliä yksittäisissä kappaleissa valitsemalla kappaleet ja valitsemalla sitten Kappale- tai Ohjauspaneelin valikosta GREP-tyylit.
- Voit käyttää GREP-tyylejä kappaletyylissä luomalla tai muokkaamalla kappaletyyliä ja valitsemalla GREP-tyylin käyttö -välilehden Kappaletyyliasetukset-valintaikkunan vasemmasta reunasta.

2 Valitse Uusi GREP-tyyli.

3 Napsauta kohtaa Käytä tyyliä -valinnan oikealla puolella ja määritä merkkityyli. Jos et ole luonut käytettäväksi merkkityyliä, valitse Uusi merkkityyli ja määritä haluamasi muotoilut.

4 Napsauta kohtaa Tekstiin-valinnan oikealla puolella ja muodosta GREP-lauseke tekemällä jompikumpi seuraavista:

- Kirjoita lauseke manuaalisesti. (Lisätietoja: ”Etsiminen metamerkkien avulla” sivulla 153.)
- Jos tarvitset apua GREP-lausekkeen luomiseen, napsauta Tekstiin-kentän oikealla puolella olevaa Erikoismerkit Etsi-toiminnossa -kuvaketta. Valitse haluamasi vaihtoehdot Sijainnit-, Toisto-, Sovita-, Muokkaajat- ja Posix-alivalikoista.

5 Valitse OK.

Katso myös

”Etsiminen GREP-lausekkeiden avulla” sivulla 149

GREP-tyylien video

Objektityylit

Tietoja objektityyleistä

Samaan tapaan kuin kappale- ja merkkityyleillä voi muotoilla nopeasti tekstiä, *objektityyleillä* voi muotoilla grafiikkaa ja kehyksiä. Objektityyleissä on muun muassa viiva-, väri-, läpinäkyvyys-, heittovarjo-, kappaletyyli- ja tekstinkierrätysasetuksia. Voit lisätä objektiin, viivaan, täyttöön ja tekstiin erilaisia läpinäkyvyystehosteita.

Voit käyttää objektityylejä objekteissa, ryhmissä ja kehyksissä (myös tekstikehyksissä). Tyyli voi poistaa ja korvata kaikki objektiasetukset tai korvata vain tiettyjä asetuksia, jolloin muut asetukset pysyvät ennallaan. Voit päättää, mihin asetuksiin tyyli vaikuttaa, joko sisällyttämällä määritykseen asetusluokan tai jättämällä sen määrityksestä pois.

Saatat tyylejä luodessasi havaita, että useilla eri tyyleillä on joitakin yhteisiä ominaisuuksia. Sinun ei tarvitse erikseen määrittää näitä ominaisuuksia aina, kun määrität seuraavan tyylin, vaan voit luoda objektityylin toisen tyylin pohjalta. Kun muutat perustyyliä, kaikki ylätyylissä esiintyvät yhteiset määritteet muuttuvat myös alityylissä.

Voit katsoa objektityylien käyttämistä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0072_fi.

Katso myös

Objektityylejä käsittelevä video

Objektityylit-paneelin yleiskuvaus

Objektityylit-paneelin avulla luodaan, nimetään ja käytetään objektityylejä. Kun julkaisu luodaan, paneelissa näkyy aluksi objektityylien oletusjoukko. Objektityylit tallentuvat julkaisun mukana ja näkyvät paneelissa aina, kun kyseinen julkaisu avataan. Tekstikehys-kuvake ilmaisee tekstikehysten oletustyylin ja Grafiikkakehys-kuvake grafiikkakehysten ja piirrettyjen kuvioiden oletustyylin.

Objektityylit-paneelin avaaminen

❖ Valitse Ikkuna > Objektityylit

Objektityylien luetteloinnin muuttaminen paneelissa

- Valitse paneelivalikosta Pienet paneelin rivit, jos haluat nähdä objektityylien tiivistetyn luettelon.
- Vedä objektityyli toiseen paikkaan. Kun haluttuun kohtaan tulee musta viiva, vapauta hiiren painike.
- Valitse paneelivalikosta Lajittele nimen mukaan, jos haluat nähdä objektityylit aakkosjärjestyksessä.

Objektityylien määrittäminen

Voit määrittää tyylin, joka perustuu objektissa jo käyttämiisi asetuksiin, tai luoda tyylin alusta lähtien.

1 Valitse objekti tai tekstikehys, joka käyttää objektityylissä tarvitsemiasi asetuksia.

2 Valitse Objektityylit-paneelivalikosta Uusi objektityyli tai Alt-napsauta (Windows) tai Optio-osoita (Mac OS) Luo uusi tyyli -painiketta.

3 Kirjoita tyylin nimi Uusi objektityyli -valintaikkunaan.

4 Jos haluat tyylin perustuvan toiseen tyyliin, valitse kyseinen tyyli Perustuu-kohdasta.

Huomautus: *Perustuu-asetus antaa mahdollisuuden ketjuttaa tyylejä, jotta yhden tyylin muutokset siirtyvät muihin kyseiseen tyyliin perustuviin tyyleihin. Jos teet muutoksia alityylin muotoiluun ja haluatkin aloittaa alusta, napsauta Palauta perusta -painiketta. Tämä palauttaa alityylin muotoilun identtiseksi sen perustana olleen tyylin kanssa.*

5 Jos haluat lisätä pikanäppäimen, sijoita kohdistin Pikanäppäin-ruutuun ja varmista, että Num Lock on käytössä. Pidä haluamaasi vaihto- Alt- ja Ctrl-näppäinten (Windows) tai optio-, vaihto- ja komentonäppäinten (Mac OS) yhdistelmää painettuna ja paina numeronäppäimistön numeronäppäintä. Tyylien pikanäppäimiksi voidaan määrittää vain numeronäppäimistön numeronäppäimiä (ei kirjaimia tai muita numeronäppäimiä).

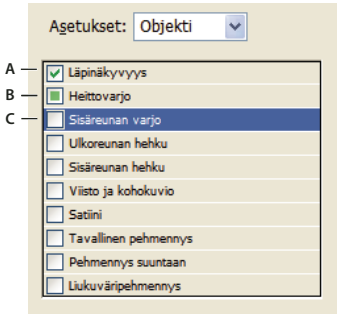
6 Valitse Perusmääritteet-kohdasta muut luokat, joiden sisältämiä asetuksia haluat muuttaa, ja määritä haluamasi asetukset. Määritä kunkin luokan vasemmalla puolella olevaa valintaruutua napsauttamalla, sisällytetäänkö luokka tyyliin vai ohitetaanko se.

7 Lisää tehosteita valitsemalla asetus kohdasta Tehosteet: (Objekti, Viiva, Täyttö tai Teksti), valitsemalla tehosteluokat ja määrittämällä niiden asetukset Voit määrittää erilaiset tehosteet kutakin luokkaa varten. Valitse, mitkä tehosteluokat otetaan käyttöön, poistetaan käytöstä tai ohitetaan tyylissä.

8 Valitse OK.

Objektityyliluokat

Jos haluat tyyliä käytettävän vain tietyissä määritteissä muiden asetusten jäädessä ennalleen, varmista, että luokat, joita tyylin pitää hallita, ovat oikeassa tilassa. Kullakin luokalla voi olla kolme tilaa: käytössä, ei käytössä tai ohitettu. Jos esimerkiksi Heittovarjo-valintaruutu valitaan, heittovarjon muotoilu sisältyy objektityyliin. Kun Heittovarjo-valintaruudun valinta poistetaan, heittovarjo ei ole käytössä tyylin osana – objektiin lisätty heittovarjo näkyy ohituksena. Kun Heittovarjo-valintaruutu on "ohita"-tilassa (Windowsissa näkyy pieni neliö ja Mac OS:ssä viiva), heittovarjo jää pois tyylistä. Tyyliin lisätty heittovarjo ei siis näy ohituksena.



Objektityyliluokat
A. *Käytössä* ***B.*** *Ohitettu* ***C.*** *Ei käytössä*

Huomautus: *Luokissa, joissa asetuksia voidaan ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä yksitellen, esimerkiksi Täyttö, Viiva ja Läpinäkyvyys, on vain kaksi tilaa. Ne voivat olla joko käytössä tai ohitettuja.*

Kappaletyylit-luokka on normaalisti poistettu käytöstä, vaikka luotaisiin tekstikehystä. Tämä luokka on käytettävissä vain, jos objekti on ketjuttamaton tekstikehys.

Objektityylien käyttäminen

1 Valitse objekti, kehys tai ryhmä.

2 Lisää tyyli napsauttamalla Ohjauspaneelissa tai Objektityylit-paneelissa näkyvää objektityyliä.

Jos valitset Objektityylit-paneelista Poista ohitukset tyyliä käytettäessä, objektityylin napsauttaminen merkitsee oletuksen mukaan ohitusten poistamista. Jos tätä asetusta ei ole valittu, voit poistaa ohitukset tyyliä lisätessäsi Alt-napsauttamalla (Windows) tai optio-osoittamalla (Mac OS) objektityyliä.


Voit myös vetää objektityylin objektiin, kun haluat käyttää tyyliä valitsematta objektia ensin.

Jos ryhmä on valittu ja valitaan tyyli, tyyliä käytetään ryhmän jokaisessa objektissa.

Kun olet valinnut tyylin, voit käyttää objektissa tarpeen mukaan muita asetuksia. Vaikka tyylissä määritetty asetus ohitettaisiin, yhteys tyyliin ei katkea.

Katso myös

”Nopea käyttö” sivulla 219

Oletusobjektityylien käyttäminen

Objektityylit-paneelissa näkyy jokaisen uuden julkaisun objektityylien oletusjoukko. Aina kun luot objektin, siihen liitetään objektityyli. Jos luot tekstikehyksen, siinä käytetään [Perustekstikehys]-objektityyliä. Jos piirrät reitin tai kuvion, siinä käytetään [Perusgrafiikkakehys]-objektityyliä. Jos sijoitat kuvan tai piirrät X-merkin sisältävän paikkamerkkikuvion, siinä käytetään [Ei mitään]-objektityyliä. Voit valita tekstikehyksille ja grafiikkakehyksille eri oletusobjektityylit.

- Jos haluat vaihtaa tekstikehyksen oletustyylin, valitse ensin Objektityylit-paneelivalikosta Tekstikehyksen oletustyyli ja sitten objektityyli.
- Jos haluat vaihtaa grafiikkakehyksen oletustyylin, valitse ensin Objektityylit-paneelivalikosta Grafiikkakehyksen oletustyyli ja sitten objektityyli.
- Voit vaihtaa minkä tahansa objektityypin oletustyylin vetämällä oletusobjektityypin ilmaisevan kuvakkeen objektityylistä toiseen.

Huomautus: *jos valitset objektityylin eikä mitään kehystä ei ole valittu, objektityylistä tulee joko tekstin tai grafiikan oletusobjektityyli sen perusteella, mikä työkalu on valittu työkalupaneelista.*

[Perus]-tyylejä voi muokata mutta ei poistaa.

Objektityylin ohitusten poistaminen

Ohitus syntyy, kun objektissa käytetään muotoilua, joka poikkeaa objektissa käytettävän tyylin määrityksestä. Kun valitset ohitukisen sisältävän objektin, tyylin nimen vieressä on plusmerkki (+).

Poista ohitukset -komennolla voit ohittaa minkä tahansa muotoilun, joka on käytössä tai poistettu käytöstä objektityylissä. Voit poistaa ohitetut määritteet Poista määritteet, jotka eivät ole tyylin määrittämiä -toiminnolla.

Objektityylin ohitusten poistaminen

1 Valitse objekti tai ryhmä, jota haluat muuttaa.

2 Napsauta Objektityylit-paneelin alareunassa olevaa Poista ohitukset -painiketta  .

Ohitus näkyy vain, jos käytetty määrite on osa tyyliä.

Objektityylissä ohitettujen määritteiden poistaminen

Haluat ehkä poistaa määritteet objektista, vaikka kyseiset määritteet ohitetaan tyylissä. Jos esimerkiksi Täyttö-luokka on ohitettu objektityylissä ja lisäät punaisen täytön kehykseen, jossa objektityyliä käytetään, Poista määritteet, jotka eivät ole tyylin määrittämiä -asetuksen valitseminen poistaa punaisen täytön.

Huomautus: *jos objektityyliluokka on poistettu käytöstä (valitsematta) eikä ohitettu, voit syrjäyttää sen Poista ohitukset -komennolla.*

1 Valitse objekti tai ryhmä, jota haluat muuttaa.

2 Napsauta Objektityylit-paneelin alareunassa olevaa Poista määritteet, jotka eivät ole tyylin määrittämiä -painiketta .

Objektityylin linkin katkaiseminen

Voit katkaista objektin ja siinä käytettävän tyylin välisen linkin. Objekti säilyttää samat määritteet mutta ei enää muutu tyylin muuttuessa.

1 Valitse objekti, jossa käytetään objektityyliä.

2 Valitse Objektityylit-paneelivalikosta Katkaise linkki tyyliin.

Jos et halua säilyttää objektityylin muotoilua, valitse Objektityylit-paneelista [Ei mitään].

Objektityylin nimen vaihtaminen

1 Varmista, ettei mitään objektia ole valittu. Muuten ohjelma lisää tyylin objektiin.

2 Kaksoisnapsauta Objektityylit-paneelissa objektityyliä, jonka nimen haluat vaihtaa.

3 Kirjoita Objektityylit-valintaikkunaan tyylin uusi nimi ja napsauta OK-painiketta.

Voit myös muokata objektityyliä suoraan paneelissa. Napsauta tyyliä, odota hetki ja napsauta sitten uudelleen, jotta voit muokata tyylin nimeä.

Objektityylien muokkaaminen

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos et halua käyttää tyyliä valitussa kehyksessä tai asettaa sitä oletukseksi, napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Ctrl-osoita (Mac OS) Objektityylit-paneelissa näkyvää tyylin nimeä ja valitse Muokkaa *[tyylin nimi]*.
- Kaksoisnapsauta tyylin nimeä Objektityylit-paneelissa tai valitse ensin tyyli ja sitten tyylipaneelin valikosta Tyyliasetukset. Huomaa, että näin tyyliä käytetään missä tahansa valitussa objektissa tai se määritetään oletusobjektityypiksi.

2 Valitse Objektityyliasetukset-valintaikkunasta luokka, jonka sisältämiä asetuksia aiot muuttaa, ja tee asetuksiin haluamasi muutokset.

3 Selvitä, ovatko objektityyliluokat käytössä, pois käytöstä vai ohitettu.

4 Valitse OK.

Objektityylin poistaminen

1 Valitse objektityyli Objektityylit-paneelista.

2 Valitse paneelivalikosta Poista tyyli tai vedä tyyli Objektityylit-paneelin alareunassa olevaan Poista-kuvakkeeseen.

3 Jos poistat tyylin, jota käytetään objekteissa tai johon perustuu muita tyylejä, ohjelma kehottaa valitsemaan korvaavan tyylin Poista objektin tyyli -valikosta. Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat määrittää uuden tyylin objekteille, jotka käyttävät poistettua tyyliä, valitse haluamasi tyyli ja napsauta OK-painiketta.
- Jos et halua muuttaa objekteja, valitse [Ei mitään] ja varmista, että Säilytä muotoilu -asetus on valittu. Napsauta OK-painiketta. Objektit, jotka käyttävät poistettua tyyliä, säilyttävät samat määritteet mutta eivät enää ole yhteydessä tyyliin.
- Jos haluat poistaa kaikki käyttämäsi määriteasetukset, valitse [Ei mitään], poista Säilytä muotoilu -asetuksen valinta ja napsauta OK-painiketta.

Huomautus: *jos haluat poistaa kaikki tyylit, joita ei käytetä objekteissa, valitse Objektityylit-paneelivalikosta Valitse kaikki käyttämättömät ja napsauta sitten Poista-kuvaketta.*

Objektityylin uudelleen määrittäminen

Kun olet käyttänyt objektityyliä, voit ohittaa minkä tahansa sen asetuksista. Jos pidät tiettyyn objektiin tekemistäsi muutoksista, voit määrittää tyylin uudelleen niin, että se vastaa muutetun objektin muotoilua. Huomaa, että Määritä objektityyli uudelleen -komento vaikuttaa vain käytössä oleviin ja käytöstä poistettuihin luokkiin. Se ei vaikuta ohitettuihin luokkiin. Jos objekti sisältää lisäasetuksia, kyseiset asetukset on lisättävä tyyliin erikseen. Voit myös luoda uuden objektityylin.

1 Valitse objekti, joka käyttää muutettavaa tyyliä.

2 Säädä haluamiasi ulkoasumääritteitä.

3 Valitse Objektityylit-paneelivalikosta Määritä objektityyli uudelleen.

Objektityylin määritys muuttuu vastaamaan käyttämiäsi ohitusasetuksia. Kaikki objektityylin esiintymät julkaisussa päivittyvät uusien asetusten mukaisiksi.

Huomautus: *Jos Määritä objektityyli uudelleen -asetus ei ole käytettävissä, asettamasi määritteet eivät ole osa objektityylin määritystä. Jos haluat muuttaa tyylin määritystä suoraan, valitse Objektityyliasetukset tai luo objektista uusi tyyli.*

Objektityylien tuominen

Voit tuoda tyylejä toisista julkaisuista. InDesign tuo objektityylien lisäksi tyyleissä käytetyt värimallit, mukautetut viivat, merkkityylit ja kappaletyylit. Jos tuodulla värimallilla, viivalla tai kappaletyylillä on sama nimi mutta eri arvot kuin olemassa olevalla värimallilla tai tyylillä, InDesign vaihtaa sen nimen (esimerkiksi Poltettu oranssi - Poltettu oranssi 2).

1 Valitse Objektityylit-paneelivalikosta Lataa objektityylit.

2 Valitse tiedosto, josta haluat tuoda objektityylit, ja napsauta Avaa-painiketta.

3 Varmista Lataa tyylit -valintaikkunassa, että haluamiesi tyylien vieressä on valintamerkki. Jos tyylien nimissä ilmenee ristiriitoja, valitse jokin seuraavista Ristiriita nykyisen tyylin kanssa -asetuksista ja napsauta sitten OK-painiketta.

Käytä tuotavan tyylin määritystä Korvaa nykyisen tyylin ladatulla tyylillä ja käyttää uusia määritteitä kaikissa nykyisen julkaisun teksteissä, joissa aikaisemmin käytettiin vanhaa tyyliä. Voit vertailla tyylejä keskenään, sillä tuotavien ja nykyisten tyylien määritykset näkyvät Lataa tyylit -valintaikkunan alareunassa.

Nimeä uudelleen automaattisesti Vaihtaa ladatun tyylin nimen.

Objektityylit näkyvät Objektityylit-paneelissa.

Tyylien käsitteleminen

Tyylien tai tyyliryhmien monistaminen

❖ Napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Control-osoita (Mac OS) tyylipaneelissa näkyvää tyyliä tai tyyliryhmää ja valitse Monista tyyli.

Tyylipaneeliin tulee uusi tyyli tai ryhmä, jolla on sama nimi "kopio"-liitteellä täydennettynä. Jos monistit tyyliryhmän, uuden ryhmän tyylien nimet pysyvät ennallaan.

Voit monistaa tyylejä myös kopioimalla ne toiseen ryhmään.

Tyylien ryhmittäminen

Voit järjestää tyylejä ryhmittämällä ne eri kansioihin Merkkityylit-, Kappaletyylit-, Objektityylit-, Taulukkotyylit- ja Solutyylit-paneeleissa. Tasoryhmiä voi olla sisäkkäin. Tyylien ei tarvitse kuulua ryhmään; voit lisätä niitä ryhmään tai paneelin ylimmälle tasolle.

Tyyliryhmän luominen

1 Tee tyylipaneelissa yksi seuraavista:

- Jos haluat luoda ryhmän ylimmälle tasolle, poista kaikkien tyylien valinta.
- Jos haluat luoda ryhmän sisälle ryhmän, valitse ja avaa ryhmä.
- Jos haluat sisällyttää olemassa olevia tyylejä ryhmään, valitse ne.

2 Valitse tyylipaneelivalikosta Uusi tyyliryhmä tai valitse Uusi ryhmä tyyleistä, jotta valitut tyylit siirtyvät uuteen ryhmään.

3 Kirjoita ryhmän nimi ja napsauta OK-painiketta.

4 Jos haluat siirtää tyylin ryhmään, vedä se tyyliryhmän päälle. Kun tyyliryhmä näkyy korostettuna, vapauta hiiren painike.

Tyylien kopioiminen ryhmään

Kun kopioit tyylin toiseen ryhmään, tyylejä ei linkitetä. Vaikka tyyleillä on sama nimi, toisen tyylin muokkaaminen ei vaikuta toisen tyylin määritteisiin.

1 Valitse kopioitava tyyli tai ryhmä.

2 Valitse tyylipaneelivalikosta Kopioi ryhmään.

3 Valitse ryhmä (tai [Juuri]-taso), johon haluat kopioida tyylin tai ryhmän, ja napsauta sitten OK-painiketta.

Jos ryhmässä on ennestään samannimisiä tyylejä kuin kopioitavat tyylit, tuotavat tyylit nimetään uudelleen.

Tyyliryhmien laajentaminen tai supistaminen

- Voit laajentaa tai supistaa yhden ryhmän napsauttamalla sen vieressä olevaa kolmiokuvaketta.
- Voit laajentaa tai supistaa ryhmän ja sen kaikki aliryhmät Ctrl-napsauttamalla (Windows) tai komento-osoittamalla (Mac OS) kolmiokuvaketta.

Tyyliryhmien poistaminen

Kun tyyliryhmä poistetaan, sen koko sisältö katoaa, mukaan lukien tyylit ja muut ryhmät.

1 Valitse poistettava ryhmä.

2 Valitse tyylipaneelivalikosta Poista tyyliryhmä ja napsauta sitten Kyllä-painiketta.

3 Määritä ryhmän jokaiselle tyylille korvaava tyyli tai valitse [Ei mitään] ja napsauta sitten OK-painiketta.


Jos haluat käyttää samaa korvaavaa tyyliä kaikissa tyyleissä, valitse Käytä kaikkiin.

Jos peruutat minkä tahansa tyylin korvaamisen, ryhmää ei poisteta. Voit palauttaa poistetut tyylit valitsemalla Muokkaa > Kumoa Poista tyylit.

Tyylien siirtäminen ja järjestäminen

Luomasi tyylit näkyvät normaalisti tyyliryhmän tai paneelin alareunassa.

- Jos haluat asettaa kaikki ryhmät ja niiden sisältämät tyylit aakkosjärjestykseen, valitse tyylipaneelivalikosta Lajittele nimen mukaan.
- Voit siirtää yhtä tyyliä vetämällä sen uuteen paikkaan. Musta viiva osoittaa, mihin tyyli siirtyy; korostettu ryhmäkansio tarkoittaa sitä, että tyyli lisätään kyseiseen ryhmään.

Luku 7: Tekstin ja objektien yhdistäminen

Voit parannella muotoilua yhdistämällä grafiikkaa ja tekstiä käyttämällä ankkuroituja objekteja, tekstinkierrätystä tai reittitekstiä.

Ankkuroidut objektit

Tietoja ankkuroiduista objekteista

Ankkuroidut objektit ovat esimerkiksi kuvien tai tekstikehysten kaltaisia kohteita, jotka on kiinnitetty, eli *ankkuroitu*, tiettyyn tekstiin. Kun ankkurin sisältävä teksti sijoitetaan uudelleen, ankkuroitu objekti siirtyy sen mukana. Käytä ankkuroituja objekteja, kun haluat liittää objektin tiettyyn tekstiriviin tai kappaleeseen. Voit ankkuroida esimerkiksi sivupalkkeja, tekstileikkeitä, kuvia ja tiettyyn sanaan liittyviä kuvakkeita.

Voit luoda ankkuroidun objektin liittämällä tai sijoittamalla objektin (tai kehyksen) tekstiin tekstityökalulla tai käyttämällä Lisää ankkuroitu objekti -komentoa. Kun sijoitat objektin, Adobe InDesign CS4 lisää lisäyskohtaan ankkurimerkin. Ankkuroidut objektit saavat samat kierto- ja viisto-ominaisuudet kuin tekstikehykset, joihin ne on ankkuroitu, huolimatta siitä ovatko objektit tekstikehysten sisällä vai ulkopuolella. Voit valita objektin ja muuttaa näitä asetuksia.

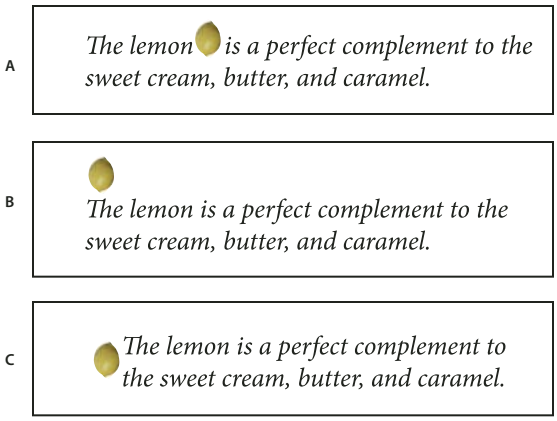
Voit luoda ankkuroituja objekteja seuraaviin kohtiin:

Tekstiin sidottu Tasaa ankkuroidun objektin kohdistimen perusviivan mukaisesti. Voit sijoittaa objektin perusviivan ylä- tai alapuolelle säätämällä Y-siirtymää. Tämä on ankkuroitujen objektien oletustyyppi. InDesignin aikaisemmissa versioissa tällaisia objekteja kutsuttiin *sidotuksi grafiikaksi*.

Rivin yläpuolella Sijoittaa ankkuroidun objektin rivin yläpuolelle, jolloin tasaukseksi voidaan valita Vasen, Keskitetty, Oikea, Kohti selkää, Pois selästä tai (Tekstin tasaus). Tekstin tasauksella tarkoitetaan ankkurimerkin sisältävän kappaleen tasausasetusta.

Mukautettu Sijoittaa ankkuroidun objektin kohtaan, joka on määritetty Ankkuroidun objektin asetukset -valintaikkunassa. Voit sijoittaa objektin minne tahansa tekstikehyksen sisä- tai ulkopuolella.

Huomautus: *Voit käyttää tekstiin sidottuja tai rivin yläpuolelle sijoitettuja ankkuroituja objekteja reittitekstien kanssa.* *(Lisätietoja: "Ankkuroitujen objektien lisääminen reittitekstiin" sivulla 216.)*



Esimerkkijulkaisu, jossa ankkuroituja objekteja
***A.** Tekstiin sidottu sijainti **B.** Sijainti rivin yläpuolella (tasattu vasemmalle) **C.** Mukautettu sijainti (tasattu tekstikehyksen reunaan)*

Voit katsoa ankkuroitujen kehysten käyttöä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0073_fi.

Ankkuroidun objektin luominen

Jos julkaisuun sijoitettava objekti ei ole käytettävissä (jos sivupalkin tekstiä ei esimerkiksi ole vielä kirjoitettu), voit luoda tyhjän ankkuroidun kehyksen paikkamerkiksi myöhemmin lisättävälle sisällölle. Voit muokata ankkuroidun kehyksen kokoa koska tahansa. Tällöin kehyksen sijaintiasetukset päivitetään automaattisesti.

1 Tee jokin seuraavista:

- Lisää ankkuroitu objekti sijoittamalla ankkurin lisäyskohta haluamaasi kohtaan tekstityökalulla ja sijoittamalla tai liittämällä objekti.

Jos objektin kehys on korkeampi kuin tekstirivi, johon se sijoitetaan, teksti saattaa mennä tuodun kuvan päälle tai rivin yläpuolella saattaa näkyä suurempi väli. Tällöin voit valita ankkuroidulle objektille eri sijainnin, lisätä rivinvaihdon, muuttaa tekstiin sidotun objektin kokoa tai määrittää ympäröiville riveille eri rivinvälistysarvon.

- Ankkuroi olemassa oleva objekti valitsemalla ensin se ja sitten Muokkaa > Leikkaa. Sijoita objektin lisäyskohta haluamaasi kohtaan tekstityökalulla ja valitse Muokkaa > Liitä. Ankkuroidun objektin sijainnin oletusasetuksena on Tekstiin sidottu.
- Jos objekti ei ole käytettävissä (jos sivupalkin tekstiä ei esimerkiksi ole vielä kirjoitettu), lisää paikkamerkkikehys sijoittamalla objektin ankkurin lisäyskohta haluamaasi kohtaan tekstityökalulla ja valitsemalla sitten Objekti > Ankkuroitu objekti > Lisää.

Voit ankkuroida tekstimerkkejä muuntamalla tekstin ääriviivoiksi. Ääriviivojen luominen muuntaa automaattisesti tekstin jokaisen merkin tekstiin sidotuksi ankkuroiduksi objektiksi.

2 Sijoita objekti valitsemalla se ensin valintatyökalulla ja sitten Objekti > Ankkuroitu objekti > Asetukset. Määritä haluamasi asetukset.

Ankkuroitu objekti -valintaikkunan sijaan voit käyttää Lisää ankkuroitu objekti tai siirry ankkurimerkkiin -pikanäppäintä. Tämän pikanäppäinkomennon näppäimet on määritettävä Pikanäppäimet-ikkunassa (komento on Teksti ja taulukot -luettelossa). Pikanäppäimien painaminen kahdesti poistaa objektin valinnan ja siirtää kohdistimen takaisin päätekstiin. (Lisätietoja: "Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen" sivulla 24.)

Lisättävien ankkuroitujen objektien asetukset

Kun lisäät ankkuroidun objektin paikkamerkin, voit määrittää seuraavat sen sisältöä koskevat asetukset:

Sisältö Määrittää paikkamerkkikehykseen lisättävän objektin tyypin.

Huomautus: *Jos valitset Teksti-asetuksen, kohdistin tulee näkyviin tekstikehyksessä. Jos valitset Grafiikka- tai Määrittelemätön-asetuksen, InDesign valitsee objektin kehyksen.*

Objektin tyyli Määrittää objektin muotoilussa käytettävän tyylin. Jos olet määritellyt ja tallentanut objektin tyylejä, ne näkyvät tässä valikossa.

Kappaletyyli Määrittää kappaleen muotoilussa käytettävän tyylin. Jos olet määritellyt ja tallentanut kappaletyylejä, ne näkyvät tässä valikossa.

Huomautus: *jos tietty kappaletyyli on käytössä objektin tyylissä ja valitset Kappaletyyli-valikosta eri tyylin tai jos muutat Ankkuroitu sijainti -asetuksia tyylin osalta, Objektin tyyli -valikossa näkyvä plusmerkki (+) osoittaa, että asetuksia on ohitettu.*

Korkeus ja leveys Määrittää paikkamerkkikehyksen mitat.

Tekstiin sidottu- ja Rivin yläpuolella -sijaintiasetukset

Kun valitset Ankkuroidun objektin asetukset -valintaikkunan Sijainti-valikosta vaihtoehdon Tekstiin sidottu tai Rivin yläpuolella, voit määrittää ankkuroidun objektin sijainnin seuraavien asetusten avulla. (Voit muokata näitä asetuksia myös Lisää ankkuroitu objekti -valintaikkunassa.)

Tekstiin sidottu Tasaa ankkuroidun objektin alareunan perusviivaan. Tekstiin sidottuja objekteja koskevat tietyt rajoitukset, kun niitä siirretään *y*-akselilla: objektin yläreunaa ei voi siirtää rivivälin informaatioalueen alapuolelle eikä objektin alareunaa voi siirtää rivivälin informaatioalueen yläpuolelle.

Y-siirtymä Säätää perusviivan sijaintia. Voit myös vetää objektia hiirellä pystysuunnassa sivulla.

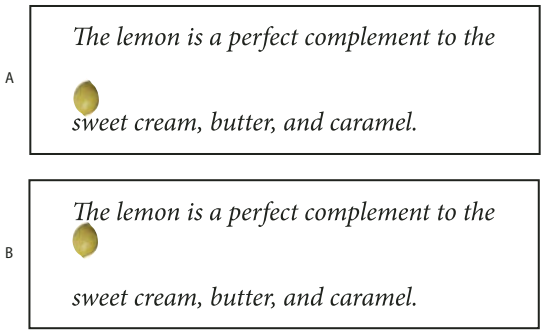
Rivin yläpuolella Tasaa objektin ankkurimerkin sisältävän tekstirivin ja sen yläpuolella olevan tekstirivin väliin.

Tasaus Valittavana on seuraavat asetukset:

- **Vasen, Oikea ja Keskitetty** Kohdistaa objektin suhteessa palstan leveyteen. Nämä asetukset ohittavat kappaleen sisennysarvot ja tasaavat objektin koko palstaan.
- **Kohti selkää ja Pois selästä** Tasaavat objektin vasemmalle tai oikealle sen mukaan, kummalla puolella aukeamaa objekti on. Nämä asetukset ohittavat kappaleen sisennysarvot ja tasaavat objektin koko palstaan.
- **(Tekstin tasaus)** Tasaa objektin kappaleen tasausasetusten mukaisesti. Tämä asetus käyttää objektin tasauksessa kappaleen sisennysarvoja.

Tila ennen Määrittää objektin sijainnin suhteessa edeltävän tekstirivin rivivälin informaatioalueen alareunaan. Positiiviset arvot laskevat sekä objektia että sen alla olevaa tekstiä. Negatiiviset arvot siirtävät objektin alla olevaa tekstiä ylöspäin objektia kohti. Objektin korkeus on suurin mahdollinen negatiivinen arvo.

Tila jälkeen Määrittää objektin sijainnin suhteessa objektin alla olevan rivin ensimmäisen merkin versaalikorkeuteen (eli ison kirjaimen korkeuteen). Kun arvo on 0, objektin alareuna on rivin versaalikorkeudella. Positiiviset arvot siirtävät objektin alla olevaa tekstiä alaspäin (poispäin objektin alareunasta). Negatiiviset arvot siirtävät objektin alla olevaa tekstiä ylöspäin (objektia kohti).



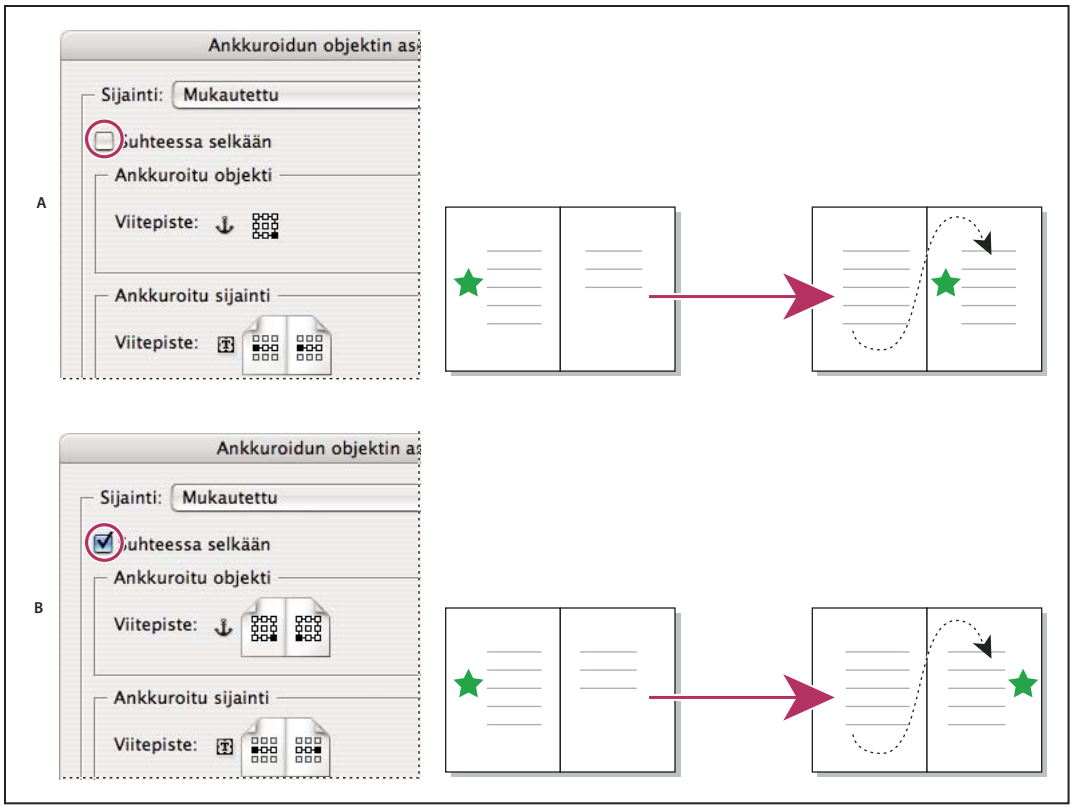
Väli ennen- ja Väli jälkeen -asetusten käyttäminen
A. *Kun Väli ennen -arvo on 0P10, objekti ja siihen liittyvä teksti siirtyvät kauemmas niitä edeltävästä tekstirivistä.* ***B.*** *Kun Väli jälkeen -arvo on 0p10, objekti ja sitä edeltävä tekstirivi siirtyvät kauemmas objektiin liittyvästä tekstirivistä (rivi objektin alla).*

Huomautus: *Rivin yläpuolella -asetusta käyttävät ankkuroidut objektit ovat aina sidottuja riviin, jossa ankkuri on. Teksti ei koostu siten, että objekti on sivun alalaidassa ja ankkurimerkin sisältävä rivi on seuraavan sivun ylälaidassa.*

Mukautetut sijaintiasetukset

Voit käyttää seuraavia asetuksia sijoittaessasi ankkuroidun objektin, jonka sijainti on mukautettu. Voit määrittää nämä asetukset Lisää ankkuroitu objekti- tai Ankkuroidun objektin asetukset -valintaikkunassa. Katso vaiheittaiset ohjeet näiden asetusten käytöstä kohdasta ”Mukautettuja sijaintiasetuksia käyttävän ankkuroidun objektin sijoittaminen” sivulla 204.

Suhteessa selkään Määrittää, tasataanko objekti suhteessa julkaisun selkään. Kun valitset tämän asetuksen, sijaiskuva ankkuroidun objektin viitepisteistä näkyy kaksisivuisena aukeamana. Sivut ovat toistensa peilikuvia. Kun asetus on valittu, aukeaman toiselle puolelle, esimerkiksi ulkoreunukseen, sijoitetut objektit pysyvät ulkoreunuksessa, vaikka ne siirtyisivät vastakkaiselle sivulle tekstiä uudelleen sijoitettaessa.

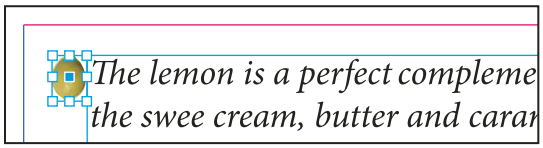


Suhteessa selkään -asetuksen käyttö
***A.** Suhteessa selkään -asetusta ei ole valittu: objekti pysyy tekstikehyksen vasemmalla puolella, kun teksti siirtyy aukeaman oikeanpuoleiselle sivulle.* ***B.** Suhteessa selkään -asetus on valittu: objekti pysyy sivun ulkoreunassa, kun teksti siirtyy aukeaman oikeanpuoleiselle sivulle.*

***Huomautus:** Jos säädät X-siirtymän arvoa valittuasi Suhteessa selkään -asetuksen, objektin siirtosuunta saattaa muuttua. Muutos tapahtuu, koska siirtosuunta määräytyy osittain sen mukaan, kummalla puolella aukeamaa objekti on.*

Ankkuroidun objektin viitepiste Määrittää objektin kohdan, joka halutaan tasata sijaintiin sivulla (ankkuroidun sijainnin viitepisteen määrittämä). Jos esimerkiksi haluat tasata objektin oikean reunan sivukohteen (kuten tekstikehyksen) kanssa, napsauta sijaiskuvassa reunimmaisena oikealla olevaa pistettä. Lisätietoja viitepisteen käytöstä on kohdassa ”Mukautettuja sijaintiasetuksia käyttävän ankkuroidun objektin sijoittaminen” sivulla 204.

Ankkuroidun sijainnin viitepiste Määrittää sivulla sijainnin (määritelty X/Y suhteessa -asetuksissa), jonka kanssa objekti tasataan. Jos esimerkiksi valitset X suhteessa -asetukseksi Tekstikehys ja Y suhteessa -asetukseksi Rivi (Perusviiva), sijaiskuvassa näkyy tekstikehyksen vaakasuora alue ja objektin ankkurimerkin sisältävän tekstirivin pystysuora alue. Jos napsautat sijaiskuvassa reunimmaisena vasemmalla olevaa pistettä, objektin viitepiste tasataan tekstikehyksen vasemman reunan ja tekstin perusviivan kanssa.

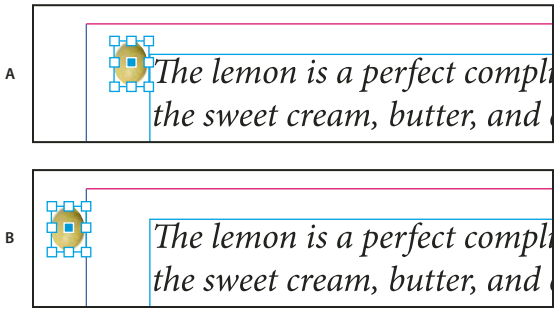


Objektin oikea reuna on tasattu tekstikehyksen vasemman reunan kanssa.

***Huomautus:** Sijaiskuvassa ankkuroidun sijainnin viitepisteestä näkyy joko kolme tai yhdeksän sijaintia X suhteessa- ja Y suhteessa -asetusten mukaan. Riviasetuksissa, kuten Rivi (Perusviiva), on vain kolme vaihtoehtoa: keskellä vasemmalla, keskellä ja keskellä oikealla, koska tekstissä oleva ankkurimerkki määrittää pystysijainnin.*

X suhteessa Määrittää, mihin vaakatasaus perustuu. Jos valitset esimerkiksi Tekstikehys-asetuksen, voit tasata objektin tekstikehyksen vasempaan tai oikeaan reunaan tai sen keskelle. Tarkka vaakatasaus määräytyy valitsemiesi viitepisteiden ja määrittämäsi X-siirtymän mukaan.

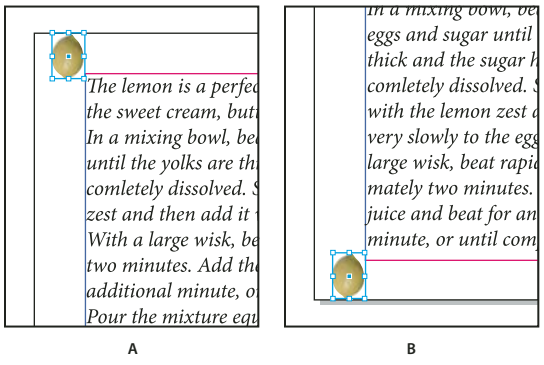
Jos esimerkiksi haluat sijoittaa objektin sivun reunaan siten, että sen oikea reuna on tasattu sivun reunuksen kanssa, valitse X suhteessa -kohdassa Sivun reunus. Määritä sitten reunimmaisena oikealla oleva piste ankkuroidun objektin viitepisteen sijaiskuvassa ja reunimmaisena vasemmalla oleva piste ankkuroidun sijainnin viitepisteen sijaiskuvassa.



X suhteessa -asetus
***A.** Objektin oikean reunan tasaaminen tekstikehyksen vasempaan reunaan **B.** Objektin oikean reunan tasaaminen sivun reunuksen vasempaan reunaan*

X-siirtymä Siirtää objektia vasemmalle tai oikealle. Siirtosuunta määräytyy viitepisteen mukaan. Jos objekti on tasattu sivukohteen keskelle, positiiviset arvot siirtävät sitä oikealle. Siirtosuuntaan vaikuttaa myös se, onko Suhteessa selkään -asetus valittuna.

Y suhteessa Määrittää, mihin pystytasaus perustuu. Jos valitset esimerkiksi Sivun reuna -asetuksen, voit määrittää objektin sivun reunan perusteella sivun yläreunaan, keskelle tai alareunaan. Ankkuroidun sijainnin viitepiste määrittää, tasataanko objekti sivukohteen yläreunaan, keskelle vai alareunaan. Jos valitset riviasetuksen, kuten Rivi (Perusviiva), ankkuroidun sijainnin viitepisteen voi valita vain keskimmäisestä vaakarivistä.



Y suhteessa -asetus
***A.** Objektin yläreunan tasaaminen sivun yläreunaan **B.** Objektin alareunan tasaaminen sivun alareunaan*

Y-siirtymä Siirtää objektia ylös tai alas. Positiiviset arvot siirtävät objektia alaspäin.

Pidä palstan ylä- tai alarajojen sisällä Pitää objektin tekstipalstan sisällä, kun tekstin sijoittaminen uudelleen siirtäisi sen rajojen ulkopuolelle. Tällöin objektin alareuna tasataan alavierukseen tai sen yläreuna tasataan ylävierukseen. Ankkuroitu objekti on esimerkiksi sijoitettu sopivaan kohtaan tekstirivin viereen palstan keskelle, mutta jos tätä asetusta ei ole valittu ja ankkurimerkki siirtyy palstan alaosaan, objekti saattaa siirtyä palstan reunan alapuolelle tai osittain sivun ulkopuolelle. Kun tämä asetus on valittuna, objektia ei voi vetää palstan rajojen ylä- tai alapuolelle. Jos muokkaat objektin kokoa, se tasataan tarvittaessa automaattisesti palstan ylä- tai alarajaan. Tämä asetus on käytössä vain, jos olet valinnut Y suhteessa -kohdassa riviasetuksen, kuten Rivi (Perusviiva).

Huomautus: *kun InDesign ohittaa objektin sijaintiasetuksen, jotta se pysyy palstan rajojen sisällä, määrittämäsi Y-siirtymän arvon kohdalla näkyy valintaikkunassa plusmerkki (+).*

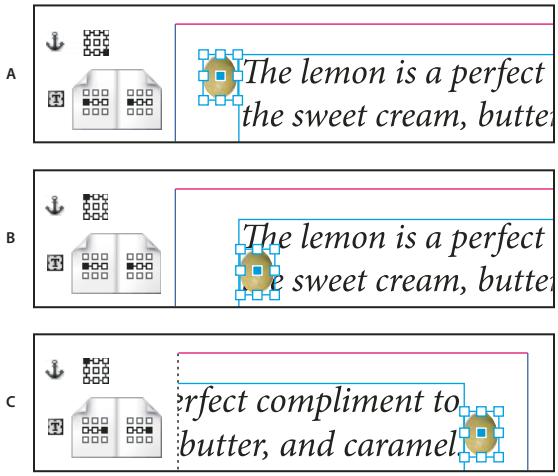
Estä manuaalinen sijoittelu Varmistaa, että et voi siirtää ankkuroitua objektia sivulla vetämällä tai siirtämällä sitä nuolinäppäimillä.

Esikatselu Näyttää sijainnin säädöt sivulla, kun muokkaat niitä.

Mukautettuja sijaintiasetuksia käyttävän ankkuroidun objektin sijoittaminen

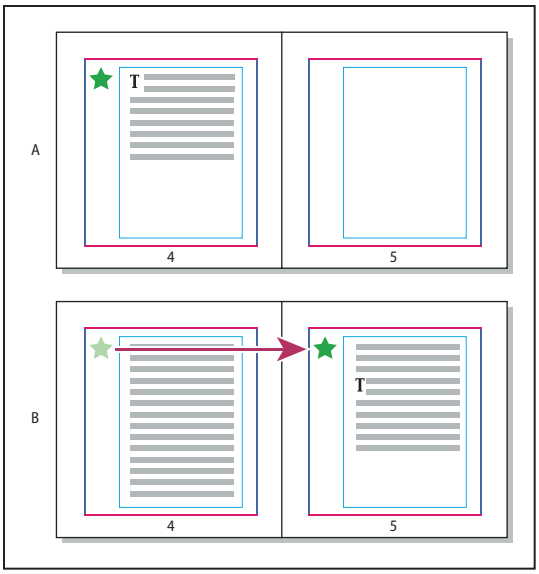
Huomaa seuraavat seikat, kun sijoitat mukautettuja asetuksia käyttäviä ankkuroituja objekteja Ankkuroidun objektin asetukset -valintaikkunassa.

- Mukautetut sijaintiasetukset sisältävät neljä pääasetusta: kaksi viitepistesijaiskuvaa sekä X suhteessa- ja Y suhteessa -valikot. Objektin sijainti määritetään yhdessä kaikilla näillä asetuksilla. Esimerkiksi valitsemasi X suhteessa- ja Y suhteessa -asetukset määrittelevät, mitä ankkuroidun sijainnin viitepiste kuvaa. Viitepiste voi olla tekstikehys, palstan sisällä oleva tekstirivi tai koko sivu. Seuraavasta kuvasta näet, miten voit muuttaa objektin sijaintia valitsemalla eri viitepisteen muuttamatta X suhteessa- ja Y suhteessa -asetuksia.



Ankkuroidun objektin sijainnin muuttaminen (X suhteessa -asetus: Tekstikehys, Y suhteessa -asetus: Rivi (Perusviiva))
A. *Valittuna ankkuroidun objektin sijaiskuvassa piste oikealla alhaalla ja ankkuroidun sijainnin sijaiskuvassa piste vasemmalla keskellä.* ***B.*** *Ankkuroidun objektin sijaiskuvan piste on muutettu vasempaan yläkulmaan ja ankkuroidun sijainnin sijaiskuvan piste on jätetty vasemmalle keskelle.* ***C.*** *Ankkuroidun objektin sijaiskuvan piste on jätetty vasempaan yläkulmaan ja ankkuroidun sijainnin sijaiskuvan piste on muutettu oikealle keskelle.*

- Jos haluat luoda ankkuroidun objektin, joka pysyy sivulla paikallaan tekstin siirtyessä (esimerkiksi vasemmassa yläkulmassa) ja siirtyy vain tekstin siirtyessä seuraavalle sivulle, ankkuroi objekti sivun reunuksiin tai reunoihin. Määritä esimerkiksi X suhteessa- ja Y suhteessa -asetuksiksi Sivun reunus ja napsauta sitten objektin vasemman yläkulman viitepistettä ja sivukohteen vasemman yläkulman viitepistettä . Kun teksti siirtyy, objekti pysyy vasemmassa yläkulmassa sivun reunusten sisäpuolella. Objekti siirtyy seuraavan sivun vasempaan yläkulmaan vasta, kun ankkurin sisältävä tekstirivi siirtyy toiselle sivulle.



Ankkuroidun objektin sijoittaminen tiettyyn sivun kohtaan
***A.** Objektin sijoittaminen valitsemalla X/Y suhteessa -asetuksiksi Sivun reunus tai Sivun reuna **B.** Tekstin siirtyessä objekti pysyy paikoillaan, kunnes teksti siirtyy toiselle sivulle.*

- Jos haluat objektin pysyvän tasattuna tiettyyn tekstiriviin siten, että objekti seuraa tekstiä sen siirtyessä, valitse Y suhteessa -valikosta Rivi.
- Jos haluat objektin pysyvän tekstikehyksen sisällä, mutta ei seuraavan tiettyä tekstiriviä sen siirtyessä, valitse X suhteessa -valikosta Tekstikehys.
- Jos haluat, että objekti tasataan suhteessa reunukseen (esimerkiksi sivupalkki, joka pysyy tekstin siirtyessä aina sivun ulkoreunassa), valitse Suhteessa selkään.

1 Valitse ensin objekti ja sitten Objekti > Ankkuroitu objekti > Asetukset.

2 Valitse Sijainti-valikosta Mukautettu.

Jos haluat nähdä, miten objekti siirtyy sivulla määrittäessäsi asetuksia, valitse valintaikkunan alareunasta Esikatselu.

3 Jos haluat pitää objektin sivun samassa reunassa julkaisun selkään nähden, valitse Suhteessa selkään. Valitse tämä asetus, jos haluat, että objekti on aina esimerkiksi sivun ulkoreunassa huolimatta siitä, kummalla aukeaman sivulla se on.

4 Napsauta ankkuroidun objektin viitepisteen sijaiskuvassa pistettä, joka vastaa objektin kohtaa, jonka haluat tasata sivulla.

5 Valitse X suhteessa -valikosta sivukohde, jonka perusteella haluat määrittää objektin vaakatasauksen. Valitse esimerkiksi Tekstikehys ja tasaa objekti tekstikehyksen vasempaan tai oikeaan reunaan tai sen keskelle.

6 Valitse Y suhteessa -valikosta sivukohde, jonka perusteella haluat määrittää objektin pystytasauksen. Jos esimerkiksi haluat tasata objektin sen ankkurimerkin sisältävän tekstin perusviivaan, valitse Rivi (Perusviiva).

7 Napsauta ankkuroidun sijainnin viitepisteen sijaiskuvassa pistettä, joka vastaa X/Y suhteessa -valikossa valittujen sivukohteiden sisällä olevaa objektin tasauskohtaa.

8 Siirrä objektia poispäin tasauspisteestä määrittämällä X-siirtymä tai Y-siirtymä.

9 Jos haluat varmistaa, että objekti ei ylitä palstan ylä- tai alarajaa tekstin siirtyessä, valitse Pidä palstan ylä- tai alarajojen sisällä. Tämä asetus on käytössä vain, jos olet valinnut Y suhteessa -valikosta riviasetuksen, kuten Rivi (Perusviiva).

10 Valitse OK.

Ankkuroitujen objektien valitseminen ja kopioiminen

Voit valita valintatyökalulla vain yhden ankkuroidun objektin kerrallaan. Voit valita tekstityökalulla tekstialueen, joka sisältää useita ankkurimerkkejä. Kun valitset tekstityökalulla useita ankkurimerkkejä, voit muuttaa kaikkien ankkuroitujen objektien sijaintiasetuksia samanaikaisesti.

Huomautus: *jos samassa paikassa on useita ankkuroituja objekteja (jos esimerkiksi yhdellä tekstirivillä on kaksi ankkuroitua objektia, joilla on samat ankkurointiominaisuudet), objektit menevät päällekkäin.*

Kun kopioit objektin ankkurimerkin sisältävän tekstin, kopioit samalla ankkuroidun objektin. Jos kopioit ankkuroidun objektin ja liität sen tekstin ulkopuolelle, ankkuroitu objekti muuttuu itsenäiseksi kuvaksi, jota ei ole linkitetty tekstiin.

Objektien ankkurimerkkien näyttäminen sivulla

Jos haluat tarkastella ankkureita ja niiden suhdetta sivun tekstiin, voit näyttää objektien merkit. Tee jokin seuraavista:

- Näytä ankkurimerkit tekstissä valitsemalla Teksti > Näytä piilomerkit.
- Näytä katkoviiva ankkurimerkistä siihen liittyvään mukautettuja asetuksia käyttävään objektiin valitsemalla ensin objekti ja sitten Näytä > Näytä tekstiketjut. Viiva yhdistää ankkurimerkin ja ankkuroidun objektin sijaiskuvapisteeseen.
- Näytä ankkurisymbolit ankkuroiduissa objekteissa valitsemalla Näytä > Näytä kehyksen reunat. Kun ankkurisymbolit ovat näkyvissä, voit todeta helposti, mitkä objektit on ankkuroitu.

Ankkuroidun objektin siirtäminen sivulla manuaalisesti

Kehyksen siirtäminen siirtää myös sen ankkuroituja objekteja, mikäli objektia ei ole sijoitettu suhteessa reunuksiin tai sivuihin.

Huomautus: *varmista ennen ankkuroidun objektin siirtämistä, että olet poistanut objektin Estä manuaalinen sijoittelu -asetuksen valinnan Ankkuroidut objektit -valintaikkunasta tai valinnut Objekti > Poista paikan lukitus.*

❖ Tee jokin seuraavista:

- Siirrä tekstiin sidottuja ankkuroituja objekteja valitsemalla objekti valintatyökalulla tai suoravalintatyökalulla ja vetämällä sitä pystysuunnassa. Tekstiin sidottuja objekteja voi siirtää vain pystysuunnassa, ei vaakasuunnassa.

Jos haluat siirtää tekstiin sidotun tai rivin yläpuolella olevan objektin kehyksen ulkopuolelle, muunna se mukautetuksi objektiksi ja siirrä se haluamaasi kohtaan.

- Siirrä tekstiin sidottua ankkuroitua objektia perusviivan suuntaisesti siirtämällä kohdistin objektin eteen tai taakse ja määrittämällä uusi välistysarvo.

Jos haluat siirtää tekstiin sidotun tai rivin yläpuolella olevan objektin kehyksen ulkopuolelle, muunna se mukautetuksi objektiksi ja siirrä se haluamaasi kohtaan.

- Siirrä mukautettuja ankkuroituja objekteja valitsemalla objekti valintatyökalulla tai suoravalintatyökalulla ja vetämällä sitä pysty- tai vaakasuunnassa.

Voit myös kiertää tai muuntaa ankkuroitua objektia. (Lisätietoja: "Objektien muuntaminen" sivulla 385 ja "Objektien kiertäminen" sivulla 388.)

Ankkuroidun objektin koon muuttaminen

Varmista ennen ankkuroidun objektin koon muuttamista, että olet poistanut Estä manuaalinen sijoittelu -asetuksen valinnan Ankkuroidun objektin asetukset -valintaikkunasta.

❖ Valitse objekti valintatyökalulla tai suoravalintatyökalulla ja vedä sen sivu- tai kulmakahvaa.

Huomautus: *Jos tekstiin sidottujen tai rivin yläpuolella olevien ankkurimerkkien kokoa muokataan pystysuunnassa, objekti saattaa muuttua ylijuoksevaksi. Jos ankkurimerkki on ylijuokseva, objekti on ylijuokseva.*

Ankkuroidun objektin koon muuttaminen saattaa myös siirtää objektia. Jos esimerkiksi olet tasannut objektin oikean reunan tekstikehyksen vasempaan reunaan ja vedät sitten objektin oikeaa sivukahvaa 1 pican vasemmalle (poispäin tekstikehyksen rajasta), objektin koko muuttuu ja se siirtyy 1 pican oikealle.

Ankkuroidun objektin vapauttaminen

Jos et halua, että objekti siirtyy suhteessa siihen yhdistettyyn tekstiin, voit poistaa objektin ankkurin vapauttamalla sen.

❖ Valitse ankkuroitu ensin objekti valintatyökalulla ja sitten Objekti > Ankkuroitu objekti > Vapauta.

Objektin sijainti sivulla ei muutu.

Huomautus: *Vapauttaminen ei toimi tekstiin sidottujen tai rivin yläpuolella olevien objektien kohdalla. Jos et voi käyttää vapautustoimintoa, valitse ankkuroitu objekti ja leikkaa ja liitä se. Voit myös valita ja leikata ankkuroidun objektin tekstityökalulla.*

Tekstin kierrättäminen objektien ympäri

Tekstin kierrättäminen objektien ympäri

Tekstin voi kierrättää kaikkien objektien, kuten tekstikehysten, tuotujen kuvien ja InDesignissa luotujen objektien ympärille. InDesign luo näiden objektien ympärille rajan, joka estää tekstin sijoittamisen objektin päälle. Objektia, jonka ympäri teksti kiertää, kutsutaan *kierrätysobjektiksi*. Muista, että tekstinkierrätysasetukset koskevat kierrätysobjektia eivätkä itse tekstiä. Kierrätysrajan muutokset säilyvät, jos siirrät kierrätysobjektin lähelle toista tekstikehystä.

Voit katsoa tekstinkierrätyksen käyttöä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0079_fi.

Katso myös

"Yhdistelmäreitit ja -muodot" sivulla 338

Tekstin kierrättäminen yksinkertaisten objektien ympäri

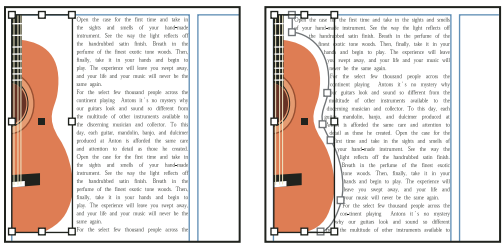
1 Avaa Tekstinkierrätys-paneeli valitsemalla Ikkuna > Tekstinkierrätys.

2 Valitse valintatyökalulla tai suoravalintatyökalulla objekti, jonka ympärille haluat kierrättää tekstin.

3 Valitse haluamasi kierrätysmuoto Tekstinkierrätys-paneelista:

Kierto muokkausalueen ympäri Luo suorakulmaisen kierrätysalueen, jonka leveys ja korkeus määräytyvät valitun objektin muokkausalueen perusteella, mukaan lukien määrittämäsi siirtymät.

Kierto objektin muodon ympäri Tunnetaan myös nimellä *muotokierto*. Kierrättää tekstin objektin muotoa noudattaen (siirtymät huomioiden).



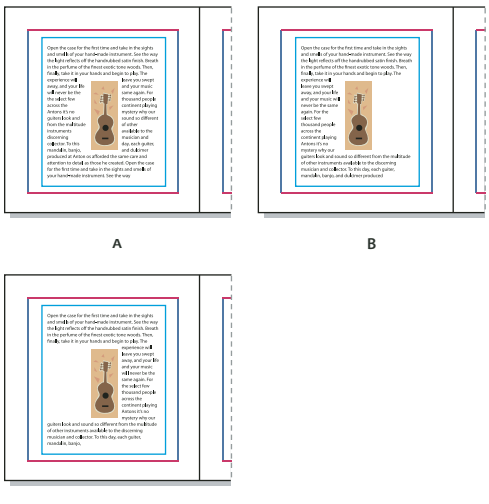
Kierto muokkausalueen ympäri- (vasen) ja Kierto objektin muodon ympäri (oikea) -asetuksien vertailu

Hyppää objektin ohi Estää tekstin näkymisen kehyksen vasemmalla tai oikealla puolella.

Hyppää seuraavaan palstaan Pakottaa ympäröivän kappaleen seuraavan palstan tai tekstikehyksen yläreunaan.

4 Määritä Tekstinkierrätys-valikossa, käytetäänkö kierrätystä tietyllä reunalla (esimerkiksi oikea reuna tai suurin alue), kohti selkää vai poispäin selästä. (Jos Tekstinkierrätys-valikko ei ole näkyvissä, valitse Tekstinkierrätys-paneelivalikosta Näytä asetukset.)

Tämä asetus on käytettävissä vain, jos olet valinnut Kierto muokkausalueen ympäri- tai Kierto objektin muodon ympäri -vaihtoehdon.



Kierrätysasetukset
***A.** Oikea ja vasen reuna **B.** Reuna selkää kohden **C.** Reuna poispäin selästä*

5 Määritä siirtymien arvot. Positiiviset arvot siirtävät kiertoa kehyksestä poispäin ja negatiiviset arvot siirtävät kierron kehyksen sisäpuolelle.

Jos et saa tekstiä kiertymään kuvan ympärille, varmista, että Ohita tekstinkierrätys -asetusta ei ole määritetty kyseiselle kehykselle. Jos olet valinnut Koostamisasetuksista asetuksen Tekstinkierrätys vaikuttaa vain alla olevaan tekstiin, varmista, että tekstikehys on kierrätysobjektin alla.

Ryhmään käyttämäsi tekstinkierrätys ei vaikuta ryhmän sisällä oleviin tekstikehyksiin.

Voit määrittää kaikkien uusien objektien tekstinkierrätysasetukset poistamalla objektien valinnan ja määrittämällä haluamasi asetukset.

Tekstin kierrättäminen tuotujen kuvien ympäri

Jos haluat kierrättää tekstin tuodun kuvan ympärille, tallenna (jos mahdollista) rajaava reitti sovellukseen, jossa kuva on luotu. Kun sijoitat kuvan InDesigniin, valitse Kuvan tuontiasetukset -valintaikkunasta asetus Käytä Photoshopin rajaavaa reittiä.

1 Avaa Tekstinkierrätys-paneeli valitsemalla Ikkuna > Tekstinkierrätys.

2 Valitse tuotu kuva ja valitse Tekstinkierrätys-paneelista Kierto objektin muodon ympäri .

3 Määritä siirtymien arvot. Positiiviset arvot siirtävät kiertoa kehyksestä poispäin ja negatiiviset arvot siirtävät kierron kehyksen sisäpuolelle.

4 Saat näkyviin lisäasetuksia, kun valitset Tekstinkierrätys-paneelivalikosta Näytä asetukset.

5 Valitse rajaviivan asetus Teksti-valikosta:

Kehikko Kierrättää tekstin kuvan korkeuden ja leveyden mukaisen suorakulmion ympärille.

Tunnista reunat Luo rajan käyttämällä automaattista reunojen tunnistusta. (Jos haluat säätää reunojen tunnistusta, valitse ensin objekti ja sitten Objekti > Rajaava reitti > Asetukset.)

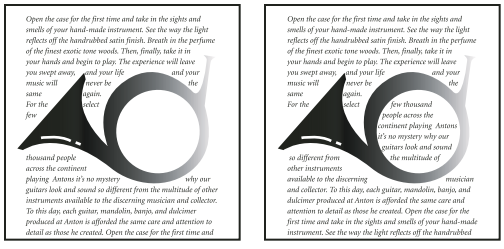
Alfakanava Luo rajan kuvaan tallennetusta alfakanavasta. Jos asetus ei ole käytettävissä, kuvaan ei ole tallennettu alfakanavia. InDesign tunnistaa Adobe Photoshopin oletusläpinäkyvyyden (shakkilautakuvio) alfakanavaksi. Muussa tapauksessa tausta täytyy poistaa Photoshopilla tai luoda ja tallentaa kuvaan vähintään yksi alfakanava.

Photoshop-reitti Luo rajan kuvaan tallennetusta reitistä. Valitse Photoshop-reitti ja sitten haluamasi reitti Reitti-valikosta. Jos Photoshop-reitti-asetus ei ole käytettävissä, kuvaan ei ole tallennettu nimettyjä reittejä.

Grafiikkakehys Luo rajan pääkehyksestä.

Sama kuin leikkaus Luo rajan tuodun kuvan rajaavasta reitistä.

6 Jos haluat tekstin näkyvän kuvan "aukkojen" (kuten autonrenkaan) sisäpuolella, valitse Sisällytä sisäreunat.



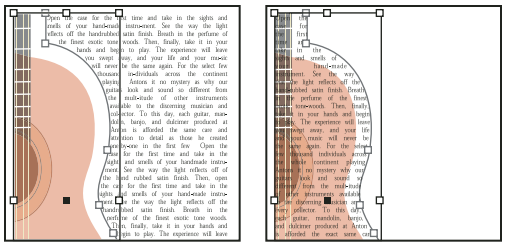
Sisällytä sisäreunat -asetus ei käytössä (vasen) ja käytössä (oikea)

Käännetyn tekstinkierrätyksen käyttäminen

1 Valitse valintatyökalulla tai suoravalintatyökalulla objekti, jonka sisäpuolella voi kierrättää tekstiä. Tällainen on esimerkiksi yhdistelmäreitti.

2 Avaa Tekstinkierrätys-paneeli valitsemalla Ikkuna > Tekstinkierrätys.

3 Kierrätä teksti objektin ympäri ja valitse Käännä. Käännä-toimintoa käytetään usein muodon mukaisessa kierrätyksessä.



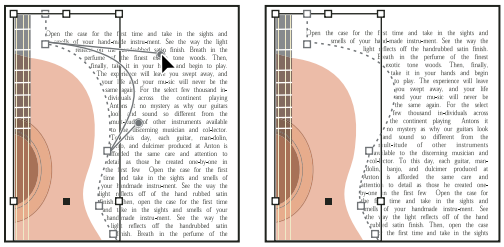
Muodon mukainen tekstinkierrätys (vasemmalla) ja Käännä-toiminto (oikealla)

Tekstinkierrätyksen muodon muuttaminen

1 Valitse suoravalintatyökalulla objekti, jossa käytetään tekstinkierrätystä. Jos tekstinkierrätysraja on samanmuotoinen kuin objekti, raja asetetaan objektin päälle.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Voit muuttaa tekstin ja kierrätysobjektin välistä etäisyyttä määrittämällä siirtymien arvot Tekstinkierrätys-paneelissa.
- Voit muokata tekstinkierrätyksen rajaa kynätyökalulla ja suoravalintatyökalulla.



Tekstinkierrätysrajan muokkaaminen

Jos muutat tekstinkierrätysreitin muotoa manuaalisesti, Teksti-valikosta valitaan Käyttäjän muokkaama reitti. Valinta näkyy valikossa himmeänä. Tämä osoittaa, että muodon reitti on muuttunut.

Jos haluat käyttää alkuperäistä rajaavaa reittiä muokatun tekstinkierrätysrajan sijaan, valitse Tekstinkierrätys-paneelin Teksti-valikosta Sama kuin leikkaus.

Tekstinkierrätyksen käyttäminen sivupohjakohteissa

Jos Käytä vain sivupohjassa -asetus on valittuna, sinun täytyy ohittaa julkaisusivun sivupohjakohde, jos haluat kierrättää sen ympärille tekstiä. Jos valinta on poistettu, sekä sivupohjien että julkaisusivujen tekstiä voidaan kierrättää sivupohjakohteiden ympärille ilman, että sivupohjakohteita ohitetaan.

1 Valitse sivupohjaobjekti.

2 Valitse Tekstinkierrätys-paneelin valikosta Käytä vain sivupohjassa -asetus tai poista valinta.

Tämä asetus on käytettävissä vain, kun sivupohjaobjekti on valittuna ja siihen on käytetty tekstinkierrätystä.

Katso myös

”Sivupohjat” sivulla 64

Tekstin kierrättäminen ankkuroitujen objektien ympäri

Jos käytät tekstinkierrätystä ankkuroidun objektin kanssa, kierrätys vaikuttaa jutun ankkurimerkkiä seuraavien rivien tekstiin. Kierrätys ei kuitenkaan vaikuta tekstiriviin, jolla ankkurimerkki on, eikä sitä edeltäviin riveihin.

Kun liität objektin tekstiin sidottuna objektina, sen tekstinkierrätysrajat säilytetään.

Tekstinkierrätyksen poistaminen kätketyiltä tasoilta

Kun kätket kierrätysobjektin sisältävän tason, muiden tasojen tekstikehykset kiertävät objektin. Voit estää tämän valitsemalla Tason asetukset -valintaikkunasta asetuksen Ei tekstinkierrätystä, kun taso on kätketty. Jos tämä asetus on valittu, tason kätkeminen voi aiheuttaa muiden tasojen tekstin koostamisen uudelleen.

1 Kaksoisnapsauta Tasot-paneelissa tasoa, joka sisältää kierrätysobjektin.

2 Valitse Ei tekstinkierrätystä, kun taso on kätketty.

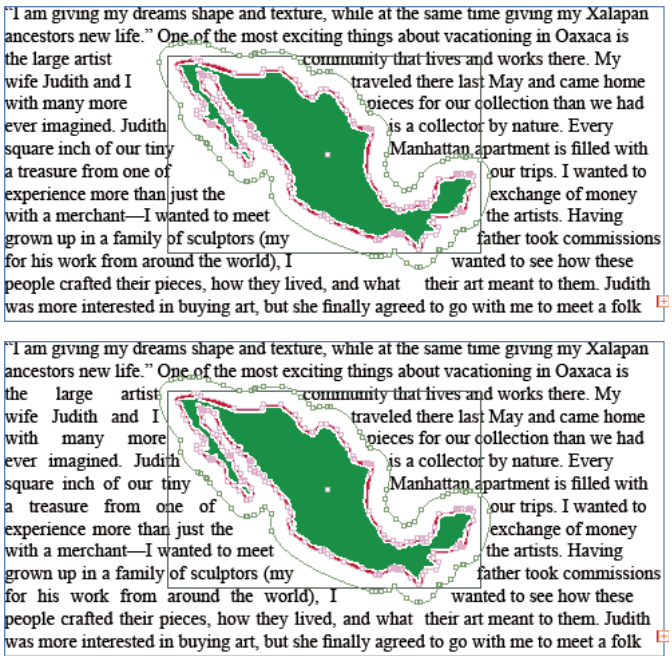
Kierrätysobjektien vieressä olevan tekstin kohdistaminen

Kun määrität, kuinka teksti kohdistetaan kierrätysobjektien vieressä, muutos koskee koko julkaisua.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Koostaminen (Windows) tai InDesign > Asetukset > Koostaminen (Mac OS).

2 Valitse jokin seuraavista asetuksista ja valitse sitten OK:

Kohdista kohteen vieressä oleva teksti Kohdistaa tekstipalstoja erottavien kierrätysobjektien vieressä olevan tekstin. Tämä asetus vaikuttaa vain silloin, kun tekstinkierrätys katkaisee tekstirivit täysin siten, että kukin rivi jakautuu vähintään kahteen osaan.



Kohdista kohteen vieressä oleva teksti
***A.** Valinta on poissa käytöstä **B.** Valinta on käytössä*

Ohita riviväliystyksen mukaan Siirtää kierrätetyn tekstin seuraavaan vapaaseen riviväliystyskohtaan kierrätysobjektin jälkeen. Jos tätä asetusta ei ole valittu, tekstirivit voivat siirtyä objektin alle niin, että ne eivät ole viereisten palstojen tai

tekstikehysten rivien tasalla. Tästä valinnasta on hyötyä etenkin silloin, kun haluat varmistaa, että teksti on tasattu rivirekisteriin.

Tekstinkierrätys vaikuttaa vain alla olevaan tekstiin Tekstinkierrätys ei vaikuta kierrätysobjektin yläpuolelle pinottuun tekstiin. Pinoamisjärjestys määräytyy Tasot-paneeliin määritetyn tasojen järjestyksen sekä tason objektien välisen pinoamisjärjestyksen mukaan.

Tekstinkierrätyksen ohittaminen tekstikehyksessä

Joissakin tapauksissa tekstinkierrätys halutaan poistaa käytöstä tekstikehyksessä. Voit esimerkiksi haluta yhden tekstikehyksen kiertyvän kuvan ympäri ja toisen tekstikehyksen näkyvän kuvan sisällä.

1 Valitse ensin tekstikehys ja sitten Objekti > Tekstikehyksen asetukset.

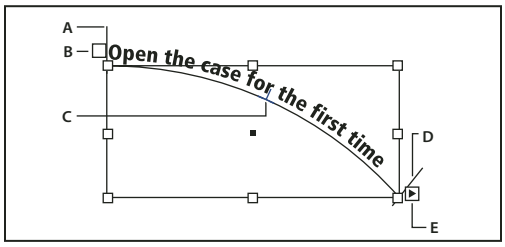
2 Valitse Ohita tekstinkierrätys ja valitse sitten OK.

Reittitekstin luominen

Reittitekstin luominen

Tekstin voi määrittää myötäilemään kaikenmuotoisia avoimia ja suljettuja reittejä. Reittitekstille voi valita asetuksia ja tehosteita. Tekstiä voi esimerkiksi liu'uttaa reittiä pitkin sekä peilata reitin toiselle puolelle tai merkkejä voi vääristää reitin muodon mukaan. Reittitekstissä on sisä- ja ulkoportti samalla tavoin kuin muissakin tekstikehyksissä, joten tekstin voi ketjuttaa.

Koska reitillä näkyy vain yksi tekstirivi, reitille liian pitkä teksti muuttuu ylijuoksevaksi (ei näy), ellei sitä ole ketjutettu toiseen reittiin tai tekstikehykseen. Voit lisätä tekstiin sidottuja tai rivin yläpuolella olevia ankkuroituja objekteja reittitekstiin. Reittitekstiä ei voi luoda käyttämällä yhdistelmäreittejä, jotka on tehty esimerkiksi Luo ääriviivat -komennolla.

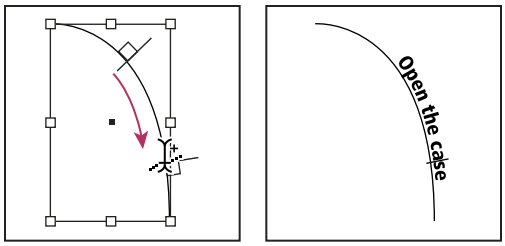


Reittiteksti
***A.** Alkumerkki **B.** Sisäportti **C.** Keskimerkki **D.** Loppumerkki **E.** Ulkoportti ilmaisee sijoittamattoman tekstin*

1 Valitse reittitekstityökalu . (Voit avata reittitekstityökalun sisältävän valikon napsauttamalla tekstityökalua ja pitämällä hiiren painikkeen alhaalla.)

2 Pidä osoitinta reitillä, kunnes sen viereen tulee pieni plusmerkki . Tee sitten jokin seuraavista:

- Jos haluat kirjoittaa käyttämällä oletusasetuksia, napsauta reittiä. Kohdistin on oletusarvoisesti reitin alussa. Jos nykyisissä kappaleen asetuksissa on määritetty sisennys tai muu kuin vasen tasaus, kohdistin voi olla muuallakin kuin reitin alussa.
- Jos haluat kirjoittaa tekstin reitin tiettyyn osaan, napsauta reittiä kohdassa, josta haluat tekstin alkavan. Vedä osoitinta reittiä pitkin kohtaan, jossa haluat tekstin päättyvän, ja vapauta hiiren painike. (Lisätietoja tekstin alku- ja loppukohdan muuttamisesta on kohdassa ”Reittitekstin sijainnin säätäminen” sivulla 214.)



Reittitekstin sijainnin muuttaminen

Huomautus: *jos napsauttaminen tai vetäminen ei onnistu, tarkista, että reittitekstityökalun vieressä näkyy plusmerkki.*

3 Kirjoita haluamasi teksti. Jos reittiä napsautetaan, teksti näkyy koko reitin alueella. Jos osoitinta vedetään reittiä pitkin, teksti sijoittuu vain tälle reitin osalle.

Huomautus: *Näkyvä reitti on näkyvä myös tekstin lisäämisen jälkeen. Voit kätkeä reitin valitsemalla sen valinta- tai suoravalintatyökalulla ja valitsemalla viivaksi ja täytöksi Ei mitään.*

Reittitekstin muokkaaminen ja poistaminen

Reittitekstissä voi käyttää merkki- ja kappaleasetuksia. Sen sijaan kappaleen viiva- ja väliasetukset eivät vaikuta reittitekstiin. Kappale-paneelista valittu tasausasetus vaikuttaa reittitekstin tasaukseen.

Reittitekstin merkkien muokkaaminen ja muotoileminen

1 Valitse reittitekstityökalu ja tee jokin seuraavista:

- Jos haluat lisätä kohdistimen, napsauta jotakin kohtaa reittitekstin kahden merkin välissä.
- Jos haluat valita merkkejä, vedä osoitinta reittitekstissä.

2 Muokkaa ja muotoile tekstiä haluamallasi tavalla.

Tekstin poistaminen reitiltä

1 Valitse vähintään yksi reittitekstiobjekti valintatyökalulla tai suoravalintatyökalulla .

2 Valitse Teksti > Teksti reitillä > Poista teksti reitiltä.

Ketjutettu reittiteksti siirtyy seuraavaan ketjutettuun tekstikehykseen tai reittitekstiobjektiin. Ketjuttamaton teksti poistetaan. Reitti säilyy, mutta reittitekstimääritteet (sulkeet, sisä- ja ulkoportit sekä ketjutus) poistetaan.

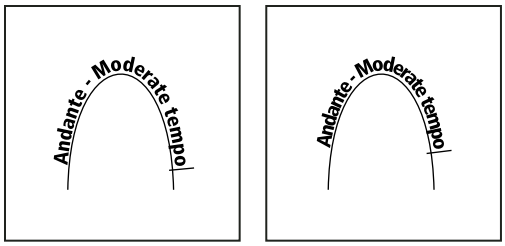
Huomautus: *Jos reitin viivaksi ja täytöksi on valittu Ei mitään, reitti ei näy tekstin poiston jälkeen. Muuta reitti näkyväksi painamalla D-näppäintä heti, kun olet valinnut Teksti > Teksti reitillä > Poista teksti reitiltä. Valittu reitti muuttuu oletusviivan ja -täytön mukaiseksi.*

Merkkivälin pienentäminen jyrkkien käännösten ja terävien kulmien kohdalla

1 Valitse reittiteksti valinta- tai tekstityökalulla.

2 Valitse Teksti > Reittiteksti > Asetukset tai kaksoisnapsauta reittitekstityökalua.

3 Määritä Väli-asetus pisteinä. Mitä suurempi arvo, sitä enemmän poistetaan jyrkissä kaarteissa merkkien väliin jäävää tilaa.



Reittiteksti ennen merkkivälin muuttamista (vasen) ja muuttamisen jälkeen (oikea).

Huomautus: *Väli-asetuksella estetään merkkien leviäminen käyrällä tai terävässä kulmassa. Asetus ei vaikuta suoralla viivalla oleviin merkkeihin. Jos haluat muuttaa reitillä olevien merkkien välejä, valitse merkit ja määritä merkkipariväli tai merkkiväli.*

Reittitekstin sijainnin säätäminen

Voit muuttaa reittitekstin alku- ja loppukohtaa, liu'uttaa tekstiä ja vaihtaa reitin sijaintia myös muilla tavoin.

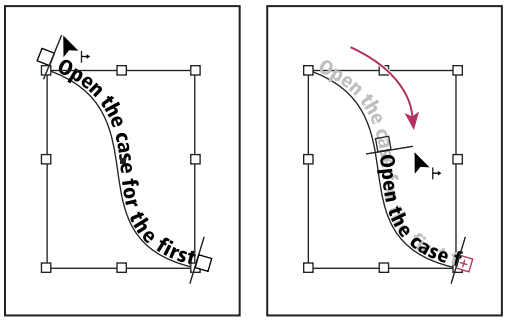
Reittitekstin alku- tai loppukohdan muuttaminen

1 Valitse reittiteksti valintatyökalulla .

2 Pidä osoitinta reittitekstin alku- tai loppumerkin päällä, kunnes sen viereen tulee pieni kuvake . Älä aseta osoitinta merkin sisä- tai ulkoportin päälle.

Merkin valitseminen on helpompaa, kun lähennät reittinäkymää.

3 Vedä alku- tai loppumerkkiä reittiä pitkin.



Aseta osoitin alku- tai loppumerkin päälle. Siirrä reittitekstin rajaa vetämällä.

Huomautus: *kappaleen sisennys lasketaan alku- tai loppumerkistä.*

Reittitekstin liu'uttaminen reittiä pitkin

1 Valitse reittiteksti valintatyökalulla .

2 Pidä osoitinta reittitekstin keskimerkin päällä, kunnes sen viereen tulee keskimerkkikuvake .

Merkin valitseminen on helpompaa, kun lähennät reittinäkymää.

3 Vedä keskimerkkiä reittiä pitkin.

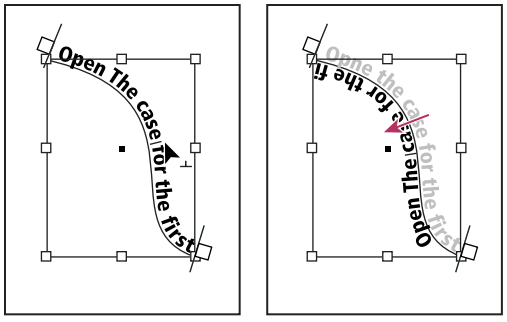
Huomautus: *Teksti ei siirry, jos sekä alku- että loppumerkki ovat reitin päissä. Voit varata tilaa tekstin vetämistä varten vetämällä alku- tai loppumerkin kauemmaksi reitin päästä.*

Reittitekstin peilaaminen

1 Napsauta valintatyökalua ja valitse reittiteksti.

2 Pidä osoitinta reittitekstin keskimerkin päällä, kunnes sen viereen tulee keskimerkkikuvake .

3 Vedä keskimerkki reitin yli.



Vie osoitin keskimerkin kohdalle ja peilaa teksti vetämällä osoitin reitin yli.

Voit peilata reittitekstin myös valintaikkunan avulla. Valitse reittiteksti valinta- tai tekstityökalulla. Valitse Teksti > Teksti reitillä > Asetukset. Valitse Peilaa-asetus ja sitten OK.

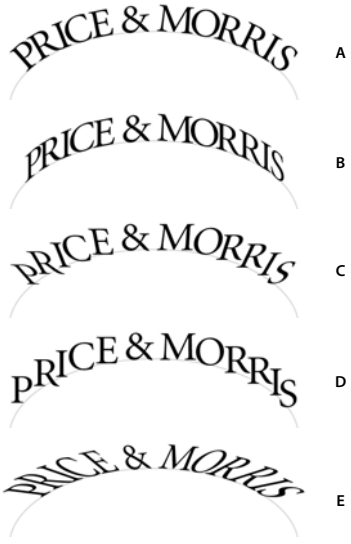
Tehosteen lisääminen reittitekstiin

1 Valitse reittiteksti valinta- tai tekstityökalulla.

2 Valitse Teksti > Reittiteksti > Asetukset tai kaksoisnapsauta reittitekstityökalua.

3 Valitse Tehoste-valikosta ensin jokin seuraavista vaihtoehdoista ja sitten OK:

- Jos haluat pitää jokaisen merkin peruslinjan keskikohdan reitin tangentin suuntaisena, valitse Sateenkaari. Tämä on oletusasetus.



Reittitekstin tehosteet
***A.** Sateenkaari-tehoste **B.** Viistotus-tehoste **C.** 3D-nauha-tehoste **D.** Askelma-tehoste **E.** Painovoima-tehoste*

- Jos haluat pitää merkkien pystyreunat tarkasti pystysuorassa reitin muodosta huolimatta ja kääntää merkkien vaakareunat reitin suuntaisiksi, valitse Viistotus. Syntyvä vaakavääristymä soveltuu aaltoilevalle tai sylinterin ympärille kierretylle tekstille (kuten juomatölkin etikettiin).
- Jos haluat pitää merkkien vaakareunat tarkasti vaakasuorassa reitin muodosta huolimatta ja kääntää merkkien pystyreunat kohtisuoraan reittiä vastaan, valitse 3D-nauha.
- Jos haluat pitää jokaisen merkin peruslinjan vasemman reunan reitillä kiertämättä merkkejä, valitse Askelma.
- Jos haluat pitää jokaisen merkin peruslinjan keskikohdan reitillä ja jokaisen pystyreunan yhdensuuntaisena reitin keskipisteen suhteen, valitse Painovoima. Voit muuttaa tämän asetuksen perspektiivivaikutelmaa säätämällä reitin kaarta.

Ankkuroitujen objektien lisääminen reittitekstiin

1 Napsauta teksti- tai reittitekstityökalulla tekstiä kohdassa, johon haluat lisätä objektin ankkurin.

2 Lisää ankkuroitu objekti. Voit lisätä reittiin tekstiin sidottuja tai rivin yläpuolelle ankkuroituja objekteja tai kehyksiä. (Lisätietoja: ”Ankkuroidut objektit” sivulla 198.)

Huomautus: *Tekstireitillä olevien ankkuroitujen objektien asetusvaihtoehdot poikkeavat hieman tavallisessa tekstikehyksessä olevien ankkuroitujen objektien asetuksista. Tasaus-asetus tasaa objektin suhteessa sen ankkurimerkkiin ja Väli ennen -asetus ei ole käytettävissä.*

Luku 8: Typografia

Typografia antaa kielelle visuaalisen muodon. Adobe CS4:n työkalujen avulla voit määrittää kirjasintyypin julkaisun sisältöön sopivaksi.InDesign Valitsemasi kirjasimet sekä rivivälistys ja parivälistys ovat tekijöitä, jotka vaikuttavat julkaisun tekstin ulkoasuun.

Tekstin muotoileminen

Tekstin muotoileminen

Muokkaa tekstin ulkoasua Ohjaus-välilehden avulla. Kun valitset tekstiä tai viet lisäyskohdan tekstiin, Ohjaus-välilehdessä näkyvät joko merkkien tai kappaleen muotoiluohjaimet tai näiden yhdistelmä näytön resoluution mukaan. Samat tekstin muotoiluun käytettävät työkalut näkyvät Merkki-välilehdessä ja Kappale-välilehdessä. Voit muokata tekstin ulkoasua myös Merkki- ja Kappale-paneelien avulla.

Huomaa seuraavat tekstinmuotoilumenetelmät:

- Jos haluat muotoilla merkkejä, valitse merkit tekstityökalulla T tai sijoita kohdistin tekstiin napsauttamalla. Valitse sitten muotoiluasetus ja kirjoita teksti.
- Kun haluat muotoilla kappaleen, koko kappaleen ei tarvitse olla valittuna. Riittää, että kappaleesta on valittu jokin sana tai merkki tai että lisäyskohta on kappaleessa. Voit myös valita tekstialueen useista kappaleista.
- Jos haluat muotoilun koskevan kaikkia nykyiseen julkaisuun luotavia uusia tekstikehyksiä, varmista, että lisäyskohta ei ole aktiivinen eikä mitään ei ole valittuna, ja määritä sitten tekstin muotoiluasetukset.
- Valitse kehys, jonka sisällä olevaan tekstiin haluat käyttää muotoilua. Kehys ei voi olla osa ketjua.
- Voit muotoilla tekstiä nopeasti ja yhdenmukaisesta kappale- ja merkkityylien avulla.

Voit katsoa tekstin käsittelemistä koskevan videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0075_fi.

1 Valitse tekstityökalu T.

2 Vie lisäyskohta tekstiin napsauttamalla tai valitse teksti, jota haluat muotoilla.

3 Napsauta Ohjaus-välilehden Merkkien muotoiluohjaimet -kuvaketta A tai Kappaleen muotoiluohjaimet -kuvaketta ¶.



Ohjaus-välilehti
***A.** Merkkimuotoilun hallinta **B.** Kappalemuotoilun hallinta*

4 Määritä muotoiluasetukset.

Katso myös

Tekstin käsittelyä koskeva video

”Ohjauspaneelin yleiskuvaus” sivulla 20

Tekstin määritteiden kopioiminen (pipetti)

Pipettityökalulla voidaan kopioida tekstin määritteitä, kuten merkki, kappale, täyttö ja viiva, ja käyttää näitä määritteitä jossakin muussa tekstissä. Normaalisti pipettityökalu kopioi kaikki tekstin määritteet. Jos haluat muuttaa pipettityökalulla kopioitavia määritteitä, käytä Pipetin asetukset -valintaikkunaa.

Katso myös

”Värien lisääminen pipettityökalulla” sivulla 439

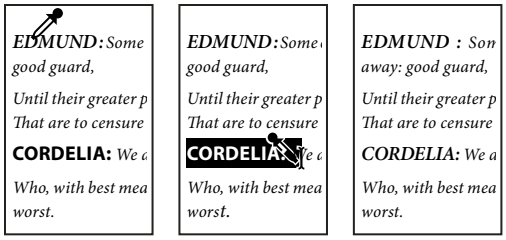
Tekstimääritteiden kopioiminen valitsemattomaan tekstiin

1. Napsauta pipettityökalulla tekstiä, jonka määritteet haluat kopioida. (Teksti voi olla toisessa avoimessa InDesign-julkaisussa.) Pipettiosoitin vaihtaa suuntaa ja täyttyy merkiksi siitä, että kopioimasi määritteet on tallennettu siihen. Kun siirrät pipettityökalun tekstin päälle, täyden pipettikuvakkeen vieressä näkyy tekstikohdistin.
2. Valitse muotoiltava teksti vetämällä pipettityökalua.

Valittu teksti muuttuu pipettityökaluun tallennettujen määritteiden mukaiseksi. Voit valita muotoiltavia tekstejä niin kauan, kuin pipettityökalu on valittuna.

3. Poista pipettityökalu käytöstä valitsemalla jokin muu työkalu.

Poista pipettityökaluun ladatut muotoilumääritteet painamalla Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS), kun pipettityökalu on täynnä. Pipettityökalu vaihtaa suuntaa ja tyhjenee merkiksi siitä, että voit valita objektista uudet määritteet. Napsauta objektia, joka sisältää kopioitavat määritteet, ja pudota uudet määritteet toiseen objektiin.

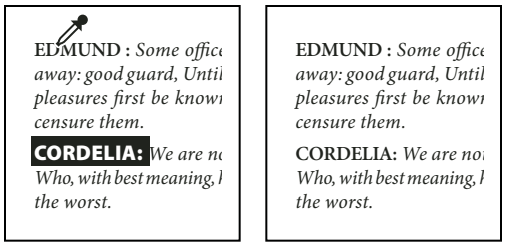


Pipettiä napsautetaan muotoillussa tekstissä, jolloin sen määritteet kopioidaan (vasen), ja vedetään sitten muotoilemattoman tekstin (keskellä) yli, jolloin muotoilu lisätään (oikea)

Jos kopioit kappaletyylin julkaisusta toiseen pipettityökalulla ja joillakin kappaletyyleillä on sama nimi mutta erilaiset määritteet, tyylierot näkyvät kohdetyylissä paikallisina ohituksina.

Tekstimääritteiden kopioiminen valittuun tekstiin

1. Valitse tekstityökalulla T tai reittitekstityökalulla teksti, johon haluat kopioida määritteet.
2. Napsauta pipettityökalulla tekstiä, josta haluat kopioida määritteet. (Tekstin, josta määritteet kopioidaan, on oltava samassa InDesign-julkaisussa kuin muotoiltavan tekstin.) Pipettityökalu vaihtaa suuntaa ja täyttyy merkiksi siitä, että kopioimasi määritteet on tallennettu siihen. InDesign lisää määritteet tekstiin, jonka valitsit vaiheessa 1.



Valittuun tekstiin kopioidut tekstimääritteet

Pipettityökalulla kopioitavien tekstin määritteiden muuttaminen

1 Kaksoisnapsauta työkalupaneelin pipettityökalua.

2 Valitse Pipetin asetukset -valintaikkunasta Merkkiasetukset tai Kappaleasetukset.

3 Valitse määritteet, jotka haluat kopioida pipettityökalulla, ja valitse OK.

Jos haluat kopioida tai käyttää vain kappalemääritteitä muuttamatta Pipetin asetukset -valintaikkunan asetuksia, pidä vaihtonäppäin alhaalla, kun napsautat tekstiä pipettityökalulla.

Nopea käyttö

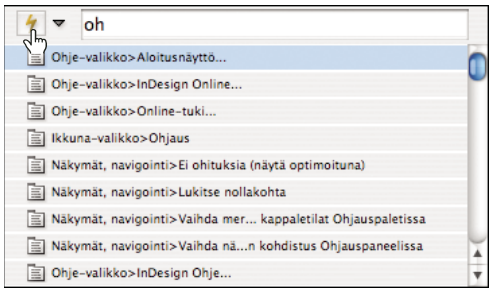
Nopea käyttö -toiminnolla voit etsiä ja käyttää tyylejä, valikkokomentoja, komentosarjoja, muuttujia ja useimpia muita komentoja, jotka on mainittu Pikanäppäimet-valintaikkunassa.

1 Valitse teksti tai kehys, jossa haluat käyttää tyyliä, valikkokomentoa, komentosarjaa tai muuttujaa,

2 Valitse Muokkaa > Nopea käyttö tai paina Ctrl+Enter (Windows) tai Return+komentonäppäimiä (Mac OS).

3 Kirjoita käytettävän kohteen alkukirjaimet.

Kirjoittamasi nimen ei tarvitse olla täysin oikein. Jos kirjoitat esimerkiksi **ti** ohjelmaa etsii tyylejä, kuten Tiedote 1, Tiedote 2 ja Tiedosto-valikon komentoja, kuten Tiedosto> Avaa.



Nopean käytön avulla voit etsiä tyylejä, valikkokomentoja, komentosarjoja ja muuttujia.

*Voit rajoittaa haun yhteen luokkaan kirjoittamalla sopivan etuliitteen; esimerkiksi **m:** tarkoittaa valikkoa ja **p:** kappaletyylejä. Saat etuliitteiden luettelon näkyviin napsauttamalla Nopea käyttö -tekstiruudun vasemmalla puolella olevaa alanuolta. Voit poistaa luettelosta niiden luokkien valinnan, joita et halua nähdä.*

4 Valitse käytettävä kohde ja tee sitten yksi seuraavista:

- Jos haluat käyttää tyyliä, valikkokomentoa tai muuttujaa, paina Enter tai Return.
- Jos haluat käyttää kappaletyyliä ja poistaa ohitukset, paina Alt+Enter (Windows) tai optio+Return (Mac OS).
- Jos haluat käyttää kappaletyyliä sekä poistaa ohitukset ja merkkityylit, paina Alt+vaihto+Enter (Windows) tai optio+vaihto+Return (Mac OS).

- Jos haluat käyttää kohdetta sulkematta Nopea käyttö -luetteloa, paina vaihto+Enter (Windows) tai vaihto+Return (Mac OS).
- Jos haluat sulkea Nopea käyttö -luettelon käyttämättä kohdetta, paina Esc tai napsauta mitä tahansa muuta kohtaa julkaisuikkunassa.
- Jos haluat muokata tyyliä, paina Ctrl+Enter (Windows) tai Komento+Return (Mac OS).

Kun Nopea käyttö -luettelo on näkyvissä, voit liikkua muokkauskentässä vasemmalla tai oikealla nuolinäppäimellä ja selata tyyliluetteloa ylä- tai alanuolinäppäimellä.

Kirjasinten käyttö

Tietoja kirjasimista

Kirjasin on täydellinen merkkisarja, jonka jokaisella kirjaimella, numerolla ja symbolilla on sama paksuus, leveys ja tyyli. Esimerkki: lihavoitu, 10 pisteen Adobe Garamond.

Kirjasintyypit (eli *kirjasinlaji-* tai *fonttiperheet*), kuten Adobe Garamond, ovat kirjasinkokoelmia, joilla on samanlainen ulkoasu ja jotka on tarkoitettu käytettäviksi yhdessä.

Tekstityyli on kirjasinperheen yhden kirjasimen muunnelma. Yleensä *Roman* tai *Normaali* (nimi vaihtelee kirjasinperheen mukaan) on niin sanottu peruskirjasin, jolla voi olla useita eri tyylejä, kuten normaali, lihavoitu, puolilihavoitu ja lihavoitu kursivoitu.

Kirjasinten asentaminen

Kun asennat InDesign-ohjelman tai Adobe Creative Suiten, kirjasimet asennetaan automaattisesti järjestelmän kirjasinkansioon: Windows\Fonts (Windows) tai Kirjasto/Fonts (Mac OS). Lisätietoja kaikissa sovelluksissa käytettävien kirjasinten asentamisesta ja käyttöönottamisesta saat järjestelmän tai kirjasinten hallinnan ohjeista.

InDesign mahdollistaa kirjasinten käyttöönoton kopioimalla kirjasintiedostot kiintolevyn Adobe® InDesign® CS4 -kansiossa olevaan Kirjasimet-kansioon. Tämän Kirjasimet-kansion kirjasimet ovat kuitenkin käytettävissä vain sovelluksessa InDesign.

Jos InDesign sisältää kaksi aktiivista kirjasinta, joilla on sama kirjasinperheen nimi, mutta eri Adobe PostScript -nimi, kirjasimet ovat käytettävissä sovelluksessa InDesign. Samannimiset kirjasimet näkyvät valikossa. Kirjasintekniikat näkyvät lyhennettynä suluissa. Esimerkiksi Helvetica TrueType näkyy muodossa Helvetica (TT), Helvetica PostScript Type 1 muodossa Helvetica (T1) ja Helvetica OpenType muodossa Helvetica (OTF). Jos kahdella kirjasimella on sama PostScript-nimi, käyttöön otetaan se kirjasin, jonka nimessä ei ole tunnusta .dfont.

Katso myös

”OpenType-kirjasinten asentaminen” sivulla 222

Kirjasimen käyttäminen tekstissä

Kun määrität kirjasinta, voit valita erikseen kirjasinperheen ja -tyylin. Kun vaihdat kirjasimen toisen kirjasinperheen kirjasimeen, InDesign pyrkii etsimään uudesta kirjasinperheestä nykyistä kirjasintyyliä vastaavan tyylin. Jos vaikkapa vaihdat kirjasimen Arialista Timesiin, Arial Bold vaihtuu Times Boldiksi.

Kun muutat tekstin lihavoiduksi tai kursivoiduksi, InDesign käyttää kirjasimen mukaista kirjasintyyliä. Yleensä lihavointi tai kursivointi vastaa odotuksia. Joissakin kirjasimissa voidaan kuitenkin käyttää lihavointia tai kursivointia, jolle on annettu jokin muu nimi. Joidenkin kirjasinten suunnittelijat ovat määrittäneet, että lihavoinnissa tai kursivoinnissa käytetään kirjasimen puolilihavoitua versiota.

1 Valitse muutettava teksti.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse Merkki-välilehden Kirjasinperhe-valikosta haluamasi kirjasin tai Tekstityyli-valikosta haluamasi tyyli. (Mac OS -järjestelmässä kirjasintyylit voidaan valita Kirjasinperhe-alivalikoista.)
- Napsauta Merkki- tai Ohjaus-välilehdessä kirjasinperheen tai -tyylin nimen edessä olevaa aluetta tai kaksoisnapsauta nimen ensimmäistä sanaa. Kirjoita sitten haluamasi nimen ensimmäiset merkit. Kirjoittaessasi InDesign etsii niiden kirjasinperheiden tai -tyylien nimet, jotka vastaavat antamiasi merkkejä.
- Valitse Teksti > Kirjasin -valikosta kirjasin. Huomaa, että kun täytät tätä valikkoa, valitset samalla sekä kirjasinperheen että -tyylin.

Kirjasinkoon määrittäminen

Oletusarvon mukaan kirjasinkoko ilmaistaan *pisteinä* (yksi piste on 1/72 tuumaa). Voit määrittää kirjasinkooksi 0,1–1 296 pistettä 0,001 pisteen tarkkuudella.

1 Valitse muokattavat merkit tai tekstiobjektit. Jos et valitse tekstiä, uutta kirjasinkokoa käytetään myöhemmin lisäämässäsi tekstissä.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Määritä Merkki-paneelin Kirjasinkoko-asetus.
- Valitse Teksti > Koko -valikosta koko. Jos valitset vaihtoehdon Muu, voit määrittää Merkki-paneeliin uuden koon.

Voit vaihtaa tekstin mittayksikön Oletusarvot-valintaikkunassa.

Kirjasimien esikatseleminen

Voit katsella kirjasinmalleja käyttämällä kirjasinperhe- ja kirjasintyylivalikkoja, joita on Merkki-paneelissa ja muissa sen sovelluksen osissa, josta valitset kirjasimet. Erilaiset kirjasimet on merkitty seuraavilla kuvakkeilla:

- OpenType
- Type 1
- TrueType
- Multiple Master
- Yhdistelmä

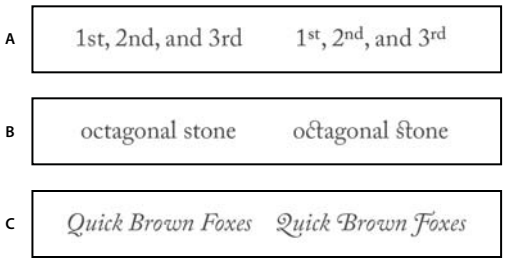
  Voit poistaa esikatselun käytöstä tai muuttaa kirjasinten nimien pistekokoa tekstin oletusarvojen avulla.

Open Type -kirjasimet

OpenType-kirjasimet käyttävät samaa kirjasintiedostoa sekä Windows® and Macintosh®-tietokoneissa, joten tiedostoja voi siirtää käyttöjärjestelmästä toiseen tarvitsematta huolehtia kirjasinten muunnoksista ja muista tekstin rivittymisongelmista. Ne voivat sisältää ominaisuuksia, kuten koristekirjaimia ja harkinnanvaraisia kirjainyhdistelmiä, joita nykyisissä PostScript- ja TrueType-kirjasimissa ei ole.

OpenType-kirjasimet näyttävät -kuvakkeen.

Käyttäessäsi OpenType-kirjasinta voit korvata tekstissä olevat vaihtoehtoiset kuviot, kuten ligatuurit, kapiteelit, murtoluvut ja vanhan tyylin numerot, automaattisesti.



Normaali kirjasin (vasen) ja OpenType-kirjasin (oikea).
***A.** Järjestysluvut **B.** Harkinnanvaraiset kirjainyhdistelmät **C.** Koristekirjaimet*

OpenType-kirjasimiin voi sisältyä laajennettu merkistö ja asettelutoimintoja, joilla voidaan varmistaa hyvä kielellinen tuki ja tehokas typografinen ohjaus. Adoben OpenType-kirjasimet, joissa on tuki keskieurooppalaisille kielille, sisältävät sanan "Pro" osana kirjasimen nimeä sovelluksen kirjasinvalikoissa. OpenType-kirjasinten, jotka eivät tue keskieurooppalaisia kieliä, on merkitty tekstillä "Standard", ja niiden nimi päättyy tekstiin "Std". Järjestelmään voi asentaa PostScript Type 1- ja TrueType-kirjasinten ohella myös kaikkia erilaisia OpenType-kirjasimia ja käyttää niitä tulostamisessa.

Lisätietoja OpenType-kirjasimista on osoitteessa www.adobe.com/go/opentype_fi.

OpenType-kirjasinten asentaminen

InDesign sisältää kirjasimia seuraavista OpenType-perheistä: Adobe Garamond Pro, Adobe Caslon Pro, Trajan Pro, Caflisch Script Pro, Myriad Pro, Lithos ja Adobe Jenson Pro.

OpenType-kirjasimet asennetaan automaattisesti, kun InDesign tai Adobe Creative Suite 4 asennetaan. Lisää OpenType-kirjasimia on sovelluksen DVD-levyn Makupalat-kansion Adobe-kirjasimet-alikansiossa. Lisätietoja OpenType-kirjasinten asentamisesta ja käyttämisestä on saatavilla sovelluksen DVD-levyltä tai Adoben WWW-sivustosta.

Katso myös

”Kirjasinten asentaminen” sivulla 220

OpenType-kirjasinten määritteiden käyttäminen

Voit käyttää tekstissä OpenType-kirjasinmääritteitä, kuten murtolukuja ja koristekirjaimia, Merkki- tai Ohjauspaneelin kautta.

Lisätietoja OpenType-kirjasimista on osoitteessa www.adobe.com/go/opentype_fi.

Katso myös

”Kuvioiden ja erikoismerkkien lisääminen” sivulla 161

”Open Type -kirjasimet” sivulla 221

OpenType-kirjasinten määritteiden käyttäminen

1 Valitse teksti.

2 Varmista, että OpenType-kirjasin on valittuna Merkki- tai Ohjaus-välilehdessä.

3 Valitse Merkki-välilehden valikosta ensin OpenType ja sitten OpenType-määrite, kuten Harkinnanvaraiset ligatuurit tai Murtoluvut.

Ominaisuudet, joita käytössä oleva kirjasin ei tue, näkyvät hakasulkeissa. Esimerkki: [Koristekirjaimet].

Voit valita OpenType-kirjasinten ominaisuudet myös kappale- tai kirjasintyyliä määritettäessä. Määritteet valitaan Tyyliasetukset-valintaikkunan OpenType-ominaisuudet-osasta.

OpenType-kirjasinmääritteet

Kun käytät OpenType-kirjasinta, voit valita tiettyjä OpenType-ominaisuuksia Ohjaus- tai Merkki-paneelin valikosta muotoillessasi tekstiä tai määrittäessäsi tyylejä.

Huomautus: *OpenType-kirjasintyylien määrä ja tyyppi vaihtelevat kirjasimen mukaan. Jos OpenType-ominaisuus ei ole käytettävissä, se näkyy Ohjaus-välilehden valikossa hakasulkeissa (esimerkiksi [Koristekirjain]).*

Harkinnanvaraiset ligatuurit Kirjasinominaisuuksissa luotuja valinnaisia ligatuureja, jotka eivät ole oletuksena käytössä. Jos harkinnanvaraisia ligatuureja on käytettävissä, tämän asetuksen valitseminen sallii niiden käyttämisen. Lisätietoja ligatuureista on kohdassa ”Ligatuurien käyttäminen kirjainpareissa” sivulla 230.

Murtoluvut Jos murtoluvut ovat käytettävissä, ohjelma muuntaa vinoviivoilla erotetut numerot (kuten 1/2) murtolukumerkeiksi.

Järjestysluku Jos englanninkieliset järjestysluvut (kuten *1st* ja *2nd*) ovat käytettävissä, ohjelma muotoilee ne yläindekseiksi (1st ja 2nd). Myös espanjankielisissä järjestysluvuissa *a* ja *o* muotoillaan yläindekseiksi: *segunda* (2ª) ja *segundo* (2º).

Koristekirjain Jos tavallisia tai tilannekohtaisia koristekirjaimia on käytettävissä, niissä voi olla vaihtoehtoisia isoja kirjaimia ja erilaisia sanan loppuja.

Vaihtoehtoiset otsikkotyylit Jos otsikoissa käytettävät isokirjaimiset merkit ovat käytettävissä, ne otetaan käyttöön. Jos tekstissä on sekä isoja että pieniä kirjaimia, voi asetuksen valitseminen johtaa epätoivottuun tulokseen joitakin kirjasimia käytettäessä.

Kontekstivaihtoehdot Jos kontekstiligatuureja ja yhdistelyvaihtoehtoja on käytettävissä, ne otetaan käyttöön. Joissakin kirjoitusjärjestelmissä kirjasimiin sisältyy vaihtoehtoisia merkkejä, joita käyttämällä kirjaimet liittyvät toisiinsa tyylikkäästi. Esimerkiksi kirjainpari "bl" sanassa "blini" voidaan yhdistää niin, että se vaikuttaa enemmän käsialalta. Tämä on oletusasetus.

Kaikki kapiteeleilla Jos kirjasimissa on aidot kapiteelit, tämän asetuksen valitseminen muuttaa kaikki merkit kapiteeleiksi. Lisätietoja on kohdassa ”Tekstin kirjainkoon muuttaminen” sivulla 233.

Lävistetty nolla Kun asetus on valittu, numero *0* näkyy muodossa, jossa kehän halkaisee vino viiva. Tietyissä kirjasintyypeissä (etenkin tiivistetyissä) voi olla vaikea erottaa toisistaan numero *0* ja iso kirjain *O*.

Tyylijoukot Joissakin OpenType-kirjasimissa on vaihtoehtoisia kuvioryhmiä. *Tyylijoukko* on ryhmä vaihtoehtoisia kuvioita, joita voidaan lisätä merkeittäin tai useita samanaikaisesti tekstialueeseen. Jos valitset eri tyylijoukon, joukossa määritettyjä kuvioita käytetään kirjasimen oletuskuvioiden sijaan. Jos tyylijoukon kuviomerkkiä käytetään toisen OpenType-asetuksen kanssa, yksittäisen asetuksen kuvio korvaa merkistön kuvion. Voit tarkastella jokaisen tyylijoukon kuvioita Kuvio-välilehdessä.

Sijaintimuodot Joissakin kursiivityyleissä ja arabian kaltaisissa kielissä merkin ulkoasu vaihtelee sen mukaan, missä kohtaa sanaa se on. Merkin muoto voi muuttua sen ollessa sanan alussa, keskellä tai lopussa tai sen esiintyessä yksinään (erillään). Valitse merkki ja muotoile se oikein valitsemalla Sijaintimuodot-asetus. Yleinen muoto -asetus lisää

tavallisen merkin. Automaattinen muoto -asetus lisää merkin muodossa, joka perustuu sen sijaintiin sanassa, tai muodossa, jossa se esiintyy erillään.

Yläindeksi/ylä ja alaindeksi/ala Joissakin OpenType-kirjasimissa on nostettuja tai laskettuja kuvioita, joiden koko on mukautettu ympäröiviin merkkeihin. Jos OpenType-kirjasin ei sisällä näitä ei-vakioisissa murtoluvuissa käytettäviä kuvioita, voit käyttää osoittaja- ja nimittäjämääritteitä.

Osoittaja ja nimittäjä Jotkin OpenType-kirjasimet muuntavat murtolukukuvioiksi vain perusmurtolukuja (esimerkiksi 1/2 ja 1/4), mutta eivät ei-vakioisia murtolukuja (esimerkiksi 4/13 tai 99/100). Käytä ei-vakioisissa murtoluvuissa osoittaja- ja nimittäjämääritteitä.

Taulukon viivat Täyskorkuisissa numeroissa käytetään samoja leveyksiä. Tätä asetusta suositellaan tilanteisiin, joissa numeroiden pitää olla samassa kohdassa kaikilla riveillä, kuten taulukoissa.

Suhteutettu vanha tyyli Käyttöön otetaan vaihtelevan levyiset ja vaihtelevan korkuiset numerot. Tätä asetusta suositellaan ulkoasultaan klassisiin, hienostuneisiin teksteihin, joissa ei käytetä versaalia.

Suhteutetut viivat Käyttöön otetaan vaihtelevan levyiset, täysikorkuiset numerot. Tätä asetusta suositellaan versaaliteksteihin.

Taulukon vanha tyyli Käyttöön otetaan vaihtelevan korkuiset, kiinteälevyiset numerot. Tätä asetusta suositellaan, kun halutaan vanhan tyylin numeroiden klassinen ulkoasu, mutta numerot on kuitenkin tasattava sarakkeissa, kuten vuosikertomuksissa.

Luvun oletustyyli Numerokuvioissa käytetään nykyisen kirjasimen oletuslukutyyliä.

Puuttuvien kirjasinten käsitteleminen

Kun avaat tai sijoitat julkaisuja, joissa on käytetty järjestelmästä puuttuvia kirjasimia, kirjasinten nimet ilmoitetaan näyttöön tulevassa varoituksessa. Jos valitset tekstin, jossa käytetään puuttuvaa kirjasinta, Merkki- tai Ohjaus-välilehti ilmoittaa kirjasimen puuttuvaksi näyttämällä sen Kirjasintyyli-valikossa kulmasulkeissa.

InDesign korvaa puuttuvat kirjasimet jollakin käytettävissä olevalla kirjasimella. Kun näin tapahtuu, voit valita tekstin ja käyttää mitä tahansa käytettävissä olevaan kirjasinta. Toisilla kirjasimilla korvatut puuttuvat kirjasimet näkyvät Teksti > Kirjasin -valikon yläosassa kohdassa Puuttuvat kirjasimet. Oletusasetuksen mukaan puuttuvalla kirjasimella muotoiltu teksti on merkitty vaaleanpunaisella korostuksella.

Jos asennettuna on TrueType-kirjasin ja julkaisussa on Type 1 (T1) -versio samasta kirjasimesta, kirjasin esitetään puuttuvana.

Voit etsiä ja muuttaa puuttuvat kirjasimet valitsemalla Teksti > Etsi kirjasin. Jos puuttuva kirjasin on osa jotakin tyyliä, voit päivittää kirjasimen kyseisessä tyylissä muuttamalla sen tyylimääritystä.

Katso myös

”Kirjasimien etsiminen ja muuttaminen” sivulla 158

”Kirjasinten asentaminen” sivulla 220

Puuttuvien kirjasinten käyttöön ottaminen

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Asenna puuttuvat kirjasimet järjestelmään.
- Sijoita ne InDesign -sovelluskansiossa olevaan Kirjasimet-kansioon. Tämän kansion kirjasimet ovat käytettävissä vain sovelluksessa InDesign. Lisätietoja: ”Kirjasinten asentaminen” sivulla 220.
- Ota puuttuvat kirjasimet käyttöön käyttämällä kirjasinten hallintaohjelmaa.

Jos et saa käyttöösi puuttuvia kirjasimia, etsi ja korvaa puuttuvat kirjasimet Etsi kirjasin -komennolla.

Korvattujen kirjasinten korostaminen julkaisussa

Jos Valitse korvatut kirjasimet -asetus on valittuna, puuttuvia kirjasimia käyttävä teksti on merkitty vaaleanpunaisella korostuksella, jolloin sen huomaa helposti.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Koostaminen (Windows®) tai InDesign > Asetukset > Koostaminen (Mac OS®).

2 Valitse Korvatut kirjasimet ja valitse sitten OK.

Multiple master -kirjasimet

Multiplemaster -kirjasimet ovat muokattavia Type 1 -kirjasimia, joiden kirjasintyyliominaisuudet on kuvattu useilla muokattavilla määritteillä. Näitä määritteitä ovat esimerkiksi paksuus, leveys, tyyli ja optinen koko.

Joillakin Multiple master -kirjasimilla on lisäksi optinen kokoakseli. Sen avulla joissakin pisteko'oissa voidaan käyttää kirjasinta, joka takaa parhaan luettavuuden. Yleensä pienten, kuten 10 pisteen, kirjasinten optinen koko on suunniteltu siten, että niiden ylä- ja alakaaret ovat leveämmät. Myös merkit ovat leveämmät, ohuiden ja paksujen viivojen välillä on vähemmän eroa, ja niiden korkeus on suurempi ja välistys väljempi kuin kirjasimella, joka on suunniteltu optisesti suuremmaksi, esimerkiksi pistekoolle 72.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Teksti (Windows) tai InDesign > Asetukset > Teksti (Mac OS).

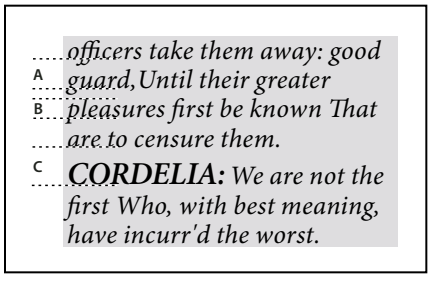
2 Valitse Käytä automaattisesti oikeaa optista kokoa ja valitse OK.

Rivivälistys

Tietoja rivivälistyksestä

Tekstirivien välistä pystysuoraa tilaa kutsutaan *rivivälistykseksi*. Rivivälistys mitataan tekstirivin perusviivasta sen yläpuolella olevan tekstirivin perusviivaan. *Perusviiva* on se näkymätön viiva, johon useimmat juuripiirrottomat kirjaimet rajautuvat.

Automaattisen rivivälistyksen oletusarvo on 120% kirjasinkoosta. (Rivivälistys 12 pistettä, kirjasin 10 pistettä). Kun automaattinen rivivälistys on käytössä, InDesign näyttää rivivälistysarvon suluissa Merkki-välilehden Rivivälistys-valikossa.



Rivivälistys
***A.** Rivivälistys **B.** Tekstin korkeus **C.** Kun yhden sanan kirjasinkoko on suurempi kuin muun tekstin, rivin rivivälistys on suurempi.*

Rivivälistyksen muuttaminen

Rivivälistys on merkkikohtainen määrite. Sen mukaan samassa kappaleessa voi käyttää useampaa kuin yhtä rivivälistysarvoa. Tekstirivin rivivälistysarvo määräytyy sen suurimman arvon mukaan. Asetuksen valitsemalla voit kuitenkin määrittää, että rivivälistystä käytetään koko kappaleessa, ei vain kappaleen tekstissä. Tämä asetus ei vaikuta nykyisten kehysten rivivälistykseen.

Valitun tekstin rivivälistyksen muuttaminen

1 Valitse muutettava teksti.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse haluamasi rivivälistys Merkki- tai Ohjaus-välilehden Rivivälistys-valikosta .
- Valitse nykyinen rivivälistysarvo ja kirjoita uusi arvo.
- Kun luot kappaletyyliä, muuta rivivälistys Perusmerkkimuotoilut-ikkunassa.

Pystysuoraa väliä voi säätää myös tasaamalla tekstin rivirekisteriin. Kun rivirekisteri on määritetty, rivirekisterin asetukset ohittavat rivivälistysarvon.

Oletusarvoisen rivivälistysprosentin muuttaminen

1 Valitse muokattavat kappaleet.

2 Valitse Kappale- tai Ohjaus-välilehden valikosta Palstaan sovitus.

3 Määritä Automaattinen rivivälistys -kohtaan uusi oletusarvo. Pienin arvo on 0% ja suurin 500%.

Rivivälistyksen käyttäminen koko kappaleissa

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Teksti (Windows) tai InDesign > Asetukset > Teksti (Mac OS).

2 Valitse Käytä rivivälistystä koko kappaleessa ja valitse OK.

Huomautus: *jos lisäät rivivälistyksen tekstiin merkkityylin osana, rivivälistys vaikuttaa vain tekstiin, jossa merkkityyliä käytetään (ei koko kappaleeseen) riippumatta siitä, onko Käytä rivivälistystä koko kappaleessa -asetus valittu.*

Parivälistys ja merkkiväli

Tietoja parivälistyksestä ja merkkivälistä

Parivälistys on tietyn kirjainparin välin lisäämistä tai vähentämistä. *Merkkiväli*-asetuksella voi tiivistää tai väljentää kirjainjoukon merkkien välejä.

Parivälistystyypit

Kirjainten etäisyyttä toisiinsa nähden voi säätää automaattisesti käyttämällä taulukkoarvoja tai optista parivälistystä. *Taulukkoarvoihin perustuvassa parivälistyksessä* käytetään useimpiin kirjasimiin määritettyjä arvoja. Välistyspareissa on tiettyjen merkkiparien välistysarvot. Näitä ovat esimerkiksi LA, P., To, Tr, Ta, Tu, Te, Ty, Wa, WA, We, Wo, Ya ja Yo.

InDesign käyttää oletuksena taulukkoarvoihin perustuvaa parivälistystä, jolloin välistysparit otetaan huomioon automaattisesti tekstiä tuotaessa tai kirjoitettaessa. Poista taulukkoarvoihin perustuva parivälistys käytöstä valitsemalla "0".

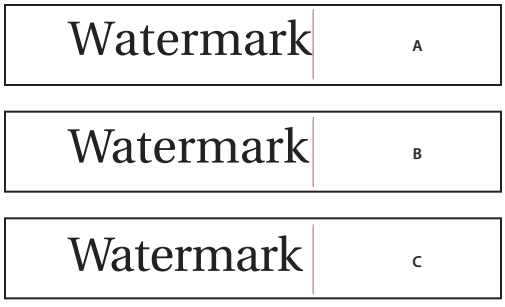
Optisella parivälistyksellä voi säätää peräkkäisten merkkien väliä niiden ulkoasun perusteella. Joissakin kirjasimissa on tarkkoja välistyspariasetuksia. Jos kirjasimessa on vain vähän parivälistysarvoja, jos ne puuttuvat kokonaan tai jos samalla rivillä käytetään kahta eri kirjasinta tai kirjasinkokoa, voidaan käyttää *optista parivälistystä*.



Kirjainpari W ja a ennen optisen parivälistyksen käyttämistä (ylhäällä) ja jälkeen (alhaalla)

Parivälistystä voi säätää myös käsin. *Manuaalista parivälistystä* voi käyttää kahden kirjaimen välin säätämiseen. Merkkiväli ja manuaalinen parivälistys ovat kumulatiivisia, joten voit ensin säätää kirjainparien välit ja tiivistää tai väljentää merkkijoukkoja muuttamatta kirjainparien suhteellista parivälistystä.

Merkkipariväli ei ole sama kuin Palstaan sovitus -valintaikkunan Sanaväli-asetus, sillä se muuttaa parivälistysarvoa vain sanan ensimmäisen merkin ja sitä edeltävän välilyönnin välillä.



Parivälistys ja merkkiväli
***A.** Alkuperäinen **B.** Parivälistys kirjainparissa W ja a **C.** Merkkiväli-asetus käytössä*

Parivälistyksen ja merkkivälin mittaaminen

Voit käyttää valitussa tekstissä parivälistystä, merkkiväliä tai molempia. Merkkivälin ja parivälistyksen mittayksikkö on 1/1000 em. Tämä mittayksikkö on suhteessa käytettävään kirjasinkokoon. Kuuden pisteen kirjasimessa 1 em vastaa 6:ta pistettä ja 10 pisteen kirjasimessa 1 em vastaa 10:tä pistettä. Parivälistys ja merkkiväli suhteutetaan aina käytettyyn kirjasinkokoon.

Merkkiväli ja manuaalinen parivälistys ovat kumulatiivisia, joten voit ensin säätää kirjainparien välit ja tiivistää tai väljentää merkkijoukkoja muuttamatta kirjainparien suhteellista parivälistystä.

Jos viet lisäyskohdan kahden kirjaimen väliin, InDesign näyttää parivälistysarvot Merkki- ja Ohjaus-välilehdessä. Taulukkoarvoihin perustuvat ja optiset parivälistysarvot (tai määritetyt välistysparit) näkyvät suluissa. Jos valitset sanan tai tekstialueen, InDesign näyttää merkkiväliarvot Merkki- ja Ohjaus-välilehdessä.

Parivälistyksen käyttäminen tekstissä

Voit käyttää kumpaa tahansa kahdesta automaattisesta parivälistystyypistä, taulukkoarvoihin perustuvaa parivälistystä tai optista parivälistystä. Voit myös säätää kirjainten väliä manuaalisesti.

Katso myös

”Tekstin käsittelemisessä käytettävät näppäimet” sivulla 681

Taulukkoarvoihin perustuvan parivälistyksen käyttäminen

1 Vie lisäyskohta niiden merkkien väliin, joiden parivälistyksen haluat määrittää, tai valitse teksti.

2 Valitse Merkki- tai Ohjaus-välilehden Parivälistys-valikosta Kirjasimen taulukkoarvot.

Estä kirjasimen sisäisten parivälistysarvojen käyttäminen valitussa tekstissä valitsemalla Parivälistys-valikosta "0".

Optisen parivälistyksen käyttäminen

1 Vie lisäyskohta niiden merkkien väliin, joiden parivälistyksen haluat määrittää, tai valitse haluamasi teksti.

2 Valitse Merkki- tai Ohjaus-välilehden Parivälistys-valikosta Optinen.

Parivälistyksen säätäminen manuaalisesti

1 Sijoita kohdistin tekstityökalulla kahden merkin väliin.

Huomautus: *Jos olet valinnut tekstialueen, et voi säätää parivälistystä manuaalisesti (vaihtoehdot ovat Kirjasimen taulukkoarvot, Optinen tai 0). Säädä sen sijaan merkkitiheyttä.*

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Kirjoita tai valitse Merkki- tai Ohjaus-välilehden Parivälistys-valikosta numeroarvo.
- Voit vähentää ja lisätä kahden merkin välistä parivälistystä näppäinyhdistelmällä Alt+vasen/oikea nuolinäppäin (Windows) tai optio+vasen/oikea nuolinäppäin (Mac OS).

Parivälistys muuttuu sen verran kuin Yksiköt ja lisäykset -valintaikkunan Parivälistys-asetuksessa on määritetty. Kun painat pikanäppäintä ja pidät alhaalla Ctrl- tai komentonäppäintä, parivälistykseksi määritetään Parivälistys-asetusten arvo kerrottuna viidellä.

Parivälistyksen oletuslisäyksen muuttaminen

❖ Kirjoita Asetukset-valintaikkunan Yksiköt ja lisäykset -osaan uusi parivälistysarvo ja valitse OK.

Parivälistyksen poistaminen käytöstä valitulta tekstiosalta

1 Valitse teksti.

2 Kirjoita tai valitse 0 Merkki- tai Ohjaus-välilehden Parivälistys-valikossa.

Parivälistyksen ja merkkivälin voi palauttaa myös painamalla Alt+Ctrl+Q (Windows) tai optio+komento+Q (Mac OS). Tällöin aiemmin määritetyt parivälistysarvot korvautuvat kirjasimen taulukkoarvoilla.

Merkkivälin säätäminen

1 Valitse merkkijoukko.

2 Kirjoita jokin numero Merkki- tai Ohjaus-välilehden kohtaan Merkkiväli .

Tekstin valitseminen, kun tekstissä on mukautettuja parivälistyksiä ja merkkivälejä

Haluat ehkä joskus merkitä tekstin, jossa on käytetty mukautettua merkkiväliä ja parivälistystä. Jos valitset Mukautettu välistys/parivälistys -asetuksen, mukautettua välistystä tai parivälistystä käyttävä teksti merkitään vihreällä korostuksella.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Koostaminen (Windows) tai InDesign > Asetukset > Koostaminen (Mac OS).

2 Valitse Mukautettu välistys/parivälistys ja sitten OK.

Sanojen välisen parivälistyksen säätäminen

❖ Valitse tekstityökalulla T tekstialue ja tee jokin seuraavista toimista:

- Levennä valittujen sanojen välejä painamalla näppäinyhdistelmää Alt+Ctrl+\ (Windows) tai optio+komento+\ (Mac OS).
- Kavenna valittujen sanojen välejä painamalla Alt+Ctrl+askelpalautin (Windows) tai optio+komento+Delete (Mac OS).
- Voit kertoa parivälistysarvon viidellä pitämällä vaihtonäppäimen alhaalla.

Merkkien muotoileminen

Perusviivan siirtäminen

Perusviivan siirto -asetuksella voidaan siirtää valittua merkkiä ylös tai alas suhteessa tekstin perusviivaan. Tämä asetus on erityisen käyttökelpoinen silloin, kun murtolukujen tai sidotun grafiikan sijaintia säädetään käsin.



Tekstissä käytetään perusviivan siirtoarvoja

1 Valitse teksti.

2 Kirjoita jokin numero Merkki- tai Ohjaus-välilehden kohtaan Perusviivan siirto . Nollaa suuremmat arvot siirtävät merkin perusviivaa rivin perusviivan yläpuolelle ja nollaa pienemmät arvot rivin perusviivan alapuolelle.

Voit säätää arvoa napsauttamalla Perusviivan siirto -ruutua ja painamalla sitten ylä- tai alanuolinäppäintä. Jos haluat muuttaa arvoa käyttäen suurempaa lisäystä, pidä vaihtonäppäin alhaalla samanaikaisesti.

Jos haluat muuttaa perusviivan siirron oletuslisäystä, määritä perusviivan siirron arvo Asetukset-valintaikkunan Yksiköt ja lisäykset -osaan.

Merkkien sijoittaminen ylä- tai alaindeksiin muussa kuin OpenType-kirjasimessa

1 Valitse teksti.

2 Valitse Merkki-välilehden valikosta tai Ohjaus-välilehdestä Yläindeksi tai Alaindeksi.

Kun käytät ylä- tai alaindeksiä, valittuun tekstiin sovelletaan ennalta määritettyä perusviivan siirtoarvoa ja kirjasinkokoa.

Indekseille määritettävät arvot ovat prosentteja nykyisestä kirjasinkoosta ja rivivälistyksestä, ja ne perustuvat Tekstiasetukset-valintaikkunan asetuksiin. Nämä arvot eivät näy Merkki-välilehden Perusviivan siirto- tai Koko-ruuduissa, kun tekstiä valitaan.

Huomautus: *voit muuttaa ylä- ja alaindeksien oletuskokoa ja -sijaintia tekstin lisäasetuksilla.*

Katso myös

”OpenType-kirjasinten määritteiden käyttäminen” sivulla 222

Tekstin alleviivaaminen tai yliviivaaminen

Alleviivauksen ja yliviivauksen oletuspaksuus määräytyy kirjasimen koon mukaan.

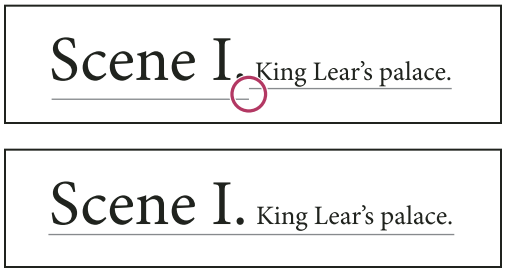
Tekstin alleviivaaminen tai yliviivaaminen

1 Valitse teksti.

2 Valitse Merkki-välilehden valikosta tai Ohjaus-välilehdestä Alleviivaus tai Yliviivaus.

Alleviivaus- ja yliviivausasetusten muuttaminen

Mukautettu alleviivaus on hyödyllinen esimerkiksi silloin, kun haluat luoda eri kokoisille merkeille tasaisen alleviivauksen tai kun luot erityistehosteita, esimerkiksi taustan korostuksen.



Ennen alleviivausten säätämistä ja säätämisen jälkeen

1 Valitse Merkki- tai Ohjaus-välilehden valikosta Alleviivausasetukset tai Yliviivausasetukset.

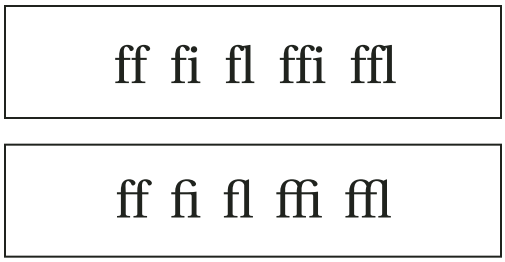
2 Voit tehdä seuraavat toiminnot. Valitse lopuksi OK:

- Ota alleviivaus tai yliviivaus käyttöön nykyisessä tekstissä valitsemalla Alleviivaus käytössä tai Yliviivaus käytössä.
- Määritä paksuus valitsemalla Paksuus-kohdasta jokin esimääritetyistä arvoista tai määritä uusi paksuus.
- Valitse Tyyppi-kohdassa jokin alleviivaus- tai yliviivausasetuksista.
- Määritä Siirtymä-kohtaan viivan pystysijainti. Siirtymä mitataan perusviivasta. Negatiiviset arvot siirtävät alleviivauksen perusviivan yläpuolelle ja yliviivauksen perusviivan alapuolelle.
- Valitse Viivan päällepainatus, kun haluat varmistaa, että viiva ei peitä alla olevia painovärejä kirjapainossa.
- Valitse väri ja sävy. Jos olet määrittänyt viivan tyypiksi jonkin muun kuin yhtenäisen viivan, voit muuttaa katkoviivojen, pisteiden ja viivojen välisen alueen ulkoasua valitsemalla välin värin tai sävyn.
- Valitse Viivan päällepainatus tai Välin päällepainatus, jos alleviivaus tai yliviivaus painetaan toisen värin päälle ja haluat välttää kohdistusvirheet tulostuksessa.

Voit muuttaa alleviivauksen tai yliviivauksen asetuksia kappale- tai merkkityylissä kyseisen ikkunan Alleviivausasetukset- tai Yliviivausasetukset-kohdassa. Ikkuna tulee näyttöön, kun luot tai muokkaat tyyliä.

Ligatuurien käyttäminen kirjainpareissa

Jos kirjasimen ominaisuuksissa on *ligatuureja*, InDesign osaa lisätä ne automaattisesti tekstiin. Ligatuurit ovat tiettyjen kirjainparien, kuten fi ja fl, typografisia korvausmerkkejä. Kun Ligatuurit-asetus on valittuna, käytettävät merkit näkyvät ja tulostuvat ligatuureina. Niitä voi muokata, eivätkä ne aiheuta ongelmia oikolukuohjelmassa.



Yksittäiset merkit (ylhäällä) ja ligatuurit (alhaalla)

Kun OpenType-kirjasimet ovat käytössä ja Merkki- tai Ohjaus-välilehden valikosta valitaan Ligatuurit, InDesign tuottaa minkä tahansa kirjasinominaisuuksissa määritetyn vakioligatuurin. Joissakin kirjasimissa on koristeellisia, valinnaisia ligatuureja, joita voidaan käyttää valitsemalla Harkinnanvaraiset ligatuurit.

1 Valitse teksti.

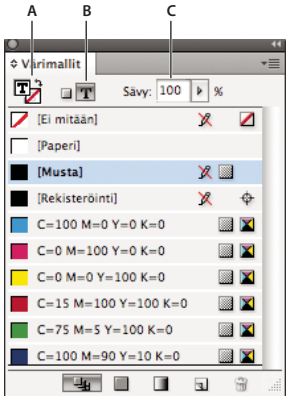
2 Valitse Ligatuurit Merkki- tai Ohjaus-välilehden valikosta.

Katso myös

”Open Type -kirjasimet” sivulla 221

Tekstin värin, liukuvärin tai viivan muuttaminen

Voit käyttää värejä, liukuvärejä ja viivoja merkeissä ja jatkaa tekstin muokkaamista. Voit käyttää Värimallit- ja Viiva-paneelia värien, liukuvärien ja viivojen lisäämiseen tekstiin tai merkkien väriasetusten muuttamiseen tyylin luonnin tai muokkaamisen aikana.



Värimallit
***A.** Värimalli vaikuttaa täyttöön tai viivaan **B.** Värimalli vaikuttaa säilöön tai tekstiin **C.** Sävyprosentti*

1 Tee jokin seuraavista:

- Muuta kehyksessä olevan tekstin väri valitsemalla teksti tekstityökalulla T .
- Muuta kaiken kehyksessä olevan tekstin väri valitsemalla kehys valintatyökalulla . Kun väriä käytetään tekstiin säilön sijaan, varmista, että Muotoilu vaikuttaa tekstiin -kuvake T on valittu Työkalut-välilehdestä tai Värimallit-välilehdestä.

2 Valitse Työkalut- tai Värimallit-välilehdestä, haluatko muuttaa täytön vai viivan värin. Jos valitset Viiva-asetuksen, vain merkkien ääriviivan väri muuttuu.

3 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse Värimallit-välilehdestä väri- tai liukuvärimalli.
- Määritä Viiva-paneelissa leveys tai muut viivan asetukset. (Lisätietoja: ”Viiva-paneelin asetukset” sivulla 334.)

Liukuväri voidaan lisätä tekstiin myös vetämällä valitun tekstin poikki joko liukuvärimallityökalulla tai liukuväripehmennystyökalulla, jonka voi valita napsauttamalla liukuvärimallityökalua ja pitämällä hiiren painike alhaalla.

Voit luoda negatiivitekstin muuttamalla tekstin täyttövärin valkoiseksi tai paperin väriseksi ja kehyksen täyttövärin tummaksi väriksi. Negatiiviteksti voidaan luoda myös käyttämällä kappaleviivaa tekstin takana. Jos viiva on musta, teksti täytyy muuttaa valkoiseksi.

Katso myös

”Värin käyttäminen” sivulla 436

”Viivojen lisääminen kappaleiden ylä- ja alapuolelle” sivulla 237

”Liukuvärien lisääminen tekstiin” sivulla 455

Läpinäkyvyystehosteiden lisääminen tekstiin

1 Valitse tekstikehys valintatyökalulla .

2 Valitse Objekti > Tehosteet > *[tehoste]*.

3 Valitse teksti asetusvalikosta.

Voit valita Objekti, jos haluat valitsemiesi tehosteiden vaikuttavan tekstikehyksen viivaan ja täyttöön sen sisällä olevan tekstin lisäksi.

4 Määritä tehostemääritteet ja valitse OK.

Jos haluat muuttaa tekstin sekoitustilaa tai peittävyysasetuksia, tee nämä muutokset Tehosteet-välilehdessä.

Katso myös

”Läpinäkyvyystehosteet” sivulla 415

Tekstin kielen määrittäminen

Kielen määrittäminen tekstiin määrittää käytettävän oikoluku- ja tavutussanaston. Kielen määrittäminen ei muuta tekstiä.

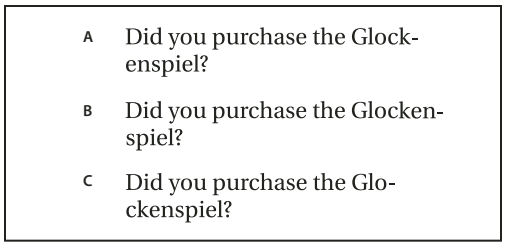
1 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat määrittää vain valitun tekstin kielen, valitse haluamasi teksti.
- Varmista ennen InDesignin käyttämän oletussanaston vaihtamista, että julkaisuja ei ole avoinna.
- Jos haluat vaihtaa julkaisun oletussanaston, avaa kyseinen julkaisu, valitse Muokkaa > Poista kaikkien valinta, ja valitse sitten kieli.

2 Valitse haluamasi sanasto Merkki-paneelin Kieli-valikosta.

InDesign käyttää oikolukuun ja tavutukseen Proximity-sanastoja sekä joissakin kielissä Windsoft-sanastoja. Näiden sanastojen avulla voit määrittää eri kielen vaikka yksittäiselle merkille. Jokaisessa sanastossa on satoja tuhansia tavutettuja sanoja. Oletuskielen muuttaminen ei vaikuta nykyisiin tekstikehyksiin tai julkaisuihin.

Voit mukauttaa sanastot omien tarpeittesi mukaisiksi lisäämällä niihin sanoja.



Sanastojen vaikutus tavutukseen
***A.** Glockenspiel englannin mukaan tavutettuna **B.** Glockenspiel saksan vanhojen oikeinkirjoitussääntöjen mukaan tavutettuna*
***C.** Glockenspiel saksan uusien oikeinkirjoitussääntöjen mukaan tavutettuna*

Katso myös

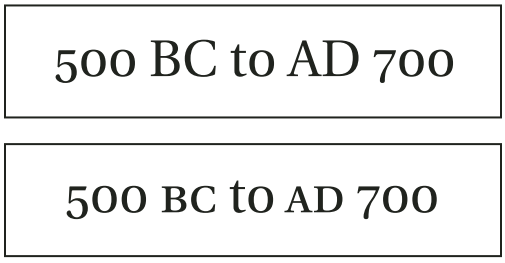
”Tavutus ja oikolukusanastot” sivulla 169

Tekstin kirjainkoon muuttaminen

Versaali- ja Kapiteeli-komennot muuttavat tekstin ulkoasua, mutta eivät itse tekstiä. Sen sijaan Muuta kirjainkokoa -komento muuttaa valitun tekstin kirjainkokoasetusta. Tämä ero on tärkeä tekstiä etsittäessä tai oikeinkirjoitusta tarkistettaessa. Oletetaan esimerkiksi, että kirjoitat julkaisuun "hämähäkit" ja käytät sanassa versaalia. Jos Etsi/Muuta-toiminnolla (Sama kirjainkoko -asetus valittuna) etsitään sanaa HÄMÄHÄKIT, toiminto ei löydä versaalilla kirjoitettuja hämähäkkejä. Etsimis- ja oikeinkirjoituksen tarkistamistuloksia voi parantaa käyttämällä Muuta kirjainkokoa -komentoa versaalin sijaan.

Tekstin muuttaminen versaaliksi tai kapiteeliksi

InDesignilla voit muuttaa valitun tekstin *kirjainkokoa* automaattisesti. Kun määrität, että jossakin tekstissä käytetään kapiteelikirjaimia, InDesign käyttää automaattisesti kirjaimelle suunniteltuja kapiteeleja, jos ne ovat käytettävissä. Muussa tapauksessa InDesign *luo* kapiteelit skaalaamalla isot kirjaimet pienemmiksi. Ohjelman luomien kapiteelien koko määritetään Tekstiasetukset-valintaikkunassa.



BC- ja AD-kirjainyhdistelmät ennen (ylhäällä) ja jälkeen (alhaalla) niiden muuttamista kapiteeleiksi niitä ympäröiviä vanhan tyylin numeroita ja tekstiä mukaillen

Jos valitset versaalin tai kapiteelin OpenType-kirjasinta käytettäessä, InDesign luo entistä tyylikkäämmän kirjasintyypin. Jos käytät OpenType-kirjasinta, voit valita Kaikki kapiteeleilla -asetuksen myös Merkki-välilehden valikosta tai Ohjaus-välilehdestä. (Lisätietoja: ”OpenType-kirjasinten määritteiden käyttäminen” sivulla 222.)

1. Valitse teksti.
2. Valitse Merkki-välilehden valikosta tai Ohjaus-välilehdestä Versaali tai Kapiteeli. Jos teksti on alun perin kirjoitettu versaalikirjaimin, Kapiteeli-asetuksen valitseminen ei muuta tekstiä.

Kapiteelien koon määrittäminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset> Tekstin lisäasetukset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Tekstin lisäasetukset (Mac OS).

2 Määritä kapiteelin koko antamalla prosenttiarvo kapiteelilla muotoiltavan tekstin alkuperäisestä kirjasinkoosta. Valitse lopuksi OK.

Isojen kirjainten käytön muuttaminen

1 Valitse teksti.

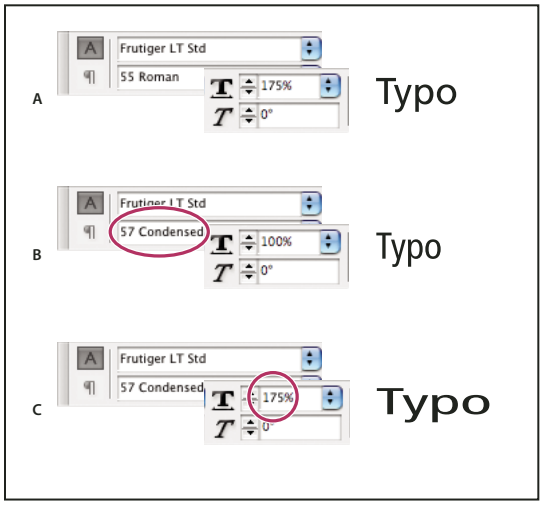
2 Valitse jokin seuraavista vaihtoehdoista Teksti > Muuta kirjainkokoa -alivalikosta:

- Muuta kaikki merkit pieniksi valitsemalla Pienin kirjaimin.
- Muuta jokaisen sanan ensimmäinen kirjain isoksi valitsemalla Sanat Alkavat Isolla Kirjaimella.
- Muuta kaikki merkit isoiksi valitsemalla ISOIN KIRJAIMIN.
- Muuta jokaisen virkkeen ensimmäinen kirjain isoksi valitsemalla Virke alkaa isolla kirjaimella.

Huomautus: *Virke alkaa isolla kirjaimella -komento olettaa, että piste (.), huutomerkki (!) tai kysymysmerkki (?) päättää virkkeen. Tämä komento voi aiheuttaa yllätyksiä, kun kirjaimia käytetään poikkeavalla tavalla esimerkiksi lyhenteissä, tiedostonimissä tai URL-osoitteissa. Myös erisnimien alkukirjaimina voidaan käyttää pieniä kirjaimia, kun niissä pitäisi käyttää isoja.*

Kirjasimen skaalaaminen

Voit määrittää kirjasimen korkeuden ja leveyden suhteessa merkkien alkuperäiseen korkeuteen ja leveyteen. Skaalaamattomissa merkeissä suhde on 100%. Joihinkin kirjasinperheisiin kuuluu niin sanottu true *expanded -kirjasin*, joka on normaalia kirjasintyyliä leveämpi. *Skaalaaminen* vääristää kirjasintyyppiä. Jos käytettävissä on kirjasin, joka on alun perin tiivistetty tai laajennettu, käytä sitä.



Kirjasimien vaakaskaalaus
A. *Skaalaamaton teksti* ***B.*** *Skaalaamaton teksti tiivistetyllä kirjasimella* ***C.*** *Skaalattu teksti tiivistetyllä kirjasimella*

Pysty- ja vaakaskaalauksen säätäminen

1 Valitse teksti, jota haluat skaalata.

2 Kirjoita prosenttiarvo Merkki- tai Ohjaus-välilehden kohtaan Pystyskaalaus tai Vaakaskaalaus .

Tekstin skaalaaminen tekstikehyksen kokoa muuttamalla InDesignissa

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Pidä Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja muuta kehyksen kokoa vetämällä yhtä sen kulmista valintatyökalulla.
- Muuta kehyksen kokoa skaalaustyökalulla .

(Lisätietoja: ”Objektien skaalaaminen” sivulla 393.)

Skaalattujen tekstiarvojen ulkoasun määrittäminen

Kun kehyksen skaalausta muutetaan, myös kehyksen sisällä oleva teksti skaalautuu. Kun tekstikehystä esimerkiksi kaksoisnapsautetaan, myös tekstin koko kaksinkertaistuu: 20 pisteen teksti suurenee 40 pisteen tekstiksi.

Muuttamalla asetuksia voi määrittää, miten skaalattu teksti näkyy paneeleissa:

- Tekstin uusi koko (esimerkiksi 40 pt) näkyy oletusarvoisesti Ohjaus- ja Merkki-paneelien Kirjasinkoko-ruuduissa, kun Käytä sisällössä -asetus on valittuna. Kun Säädä skaalausprosentti -asetus valitaan, Kirjasinkoko-ruuduissa näkyvät sekä tekstin alkuperäinen että skaalattu koko, esimerkiksi 20 pt (40).
- Muunto-välilehden skaalausarvot osoittavat, kuinka monella prosentilla kehystä skaalattiin vaaka- ja pystysuunnassa. Skaalausarvot ovat oletusarvoisesti 100 % tekstin skaalaamisen jälkeen, kun Käytä sisällössä -asetus on valittuna. Kun Säädä skaalausprosentti -asetus valitaan, skaalausarvot osoittavat skaalatun kehyksen. Näin ollen arvo on 200 %, jos kehyksen skaalaus kaksinkertaistetaan.

Skaalausmuutosten jäljittäminen kehyksiin on käytännöllistä, jos kehys ja sen sisältämä teksti täytyy palauttaa alkuperäiseen kokoonsa. Sen avulla on myös kätevää selvittää, kuinka paljon kehyksen koko muuttui. Jos haluat jäljittää skaalausmuutokset kehyksiin ja niiden sisältämään tekstiin, toimi seuraavasti:

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Yleiset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yleiset (Mac OS).

2 Valitse Säädä skaalausprosentti ja sitten OK.

Pidä mielessä seuraavat:

- Säädä skaalausprosentti -asetus kohdistuu skaalattaviin kehyksiin, kun asetus on valittu, ei olemassa oleviin kehyksiin.
- Säädä skaalausprosentti -asetus pysyy tekstin mukana. Skaalattu pistekoko näkyy edelleen suluissa, vaikka Säädä skaalausprosentti -asetuksen valinta poistetaan ja kehystä skaalataan uudelleen.
- Skaalatun pistekoon voi poistaa Muunto-välilehdestä valitsemalla Muunto-välilehdestä Määritä skaalausarvoksi 100%. Tämän asetuksen valitseminen ei muuta skaalatun kehyksen ulkoasua.
- Jos ketjutettujen kehysten ketjuun kuuluvaa tekstiä muokataan tai tällaista kehystä skaalataan ja Säädä skaalausprosentti -asetus on valittuna, teksti skaalautuu, vaikka se siirtyisi toiseen kehykseen. Jos Käytä sisällössä -asetus on valittuna, muokkauksen seurauksena toiseen kehykseen jatkuvaa tekstiä ei enää skaalata.

Kirjasinten viistottaminen

1 Valitse teksti.

2 Kirjoita jokin numero Merkki-välilehden kohtaan Viistotus . Positiiviset arvot viistottavat kirjasimia oikealle, negatiiviset vasemmalle.

Kallistuskulmaa käyttämällä ei voi kuitenkaan tuottaa kursivoituja merkkejä.

Kappaleiden muotoileminen

Kappalevälin säätäminen

Voit säätää kappaleiden väliin jääviä välejä. Jos kappale alkaa palstan tai kehyksen yläreunasta, InDesign ei lisää ylimääräistä väliä kappaleen yläpuolelle. Näissä tapauksissa voit kasvattaa kappaleen ensimmäisen rivin rivivälistystä tai kehyksen ylävierusta InDesignissa.

1 Valitse teksti.

2 Määritä Kappale- tai Ohjaus-välilehdessä arvot kohtiin Väli ennen ja Väli jälkeen .

Voit varmistaa muotoilun yhdenmukaisuuden muuttamalla kappaleväliä määrittämissäsi kappaletyyleissä.

Katso myös

”Kappale- ja merkkityylien lisääminen” sivulla 178

Anfangien käyttäminen

Voit lisätä anfangeja samalla kertaa yhteen tai useaan kappaleeseen. Anfangin perusviiva sijoittuu yhden tai usean rivin kappaleen ensimmäisen rivin perusviivaa alemmaksi.

Voit myös luoda merkkityylin, jota voi käyttää anfangimerkeissä. Voit esimerkiksi luoda korkean (*korotetun*) bison kirjaimen määrittämällä yksirivisen yhden merkin anfangin ja käyttämällä merkkityyliä, joka suurentaa ensimmäisen kirjaimen kokoa.



Yhden merkin kolmirivinen anfangi (vasen) ja viiden merkin kaksirivinen anfangi (oikea)

Katso myös

”Anfangit ja sisäkkäistyylit” sivulla 185

”Merkkityylin käyttäminen anfangissa” sivulla 185

Anfangin luominen

1 Kun tekstityökalu T on valittuna, napsauta kappaletta kohdassa, johon haluat lisätä anfangin.

2 Kirjoita Kappale- tai Ohjaus-välilehden Anfangin rivimäärä -kohtaan luku, joka osoittaa, kuinka monelle riville anfangi sijoitetaan.

3 Kirjoita Anfangin merkkien määrä -kohtaan luku, joka osoittaa, kuinka monta merkkiä suurennetaan.

4 Käytä merkkityyliä anfangimerkkiin valitsemalla Kappale-paneelin valikosta Anfangit ja sisäkkäistyylit sekä valitsemalla sitten luomasi merkkityyli.

Anfangit ja sisäkkäistyylit -valintaikkunan avulla voit myös tasata anfangin tekstin reunaan, mikä pienentää väliä anfangin vasemmalla puolella, ja säätää anfangikirjaimia (esimerkiksi g ja y) alapidennyksellä. Jos haluat muuttaa anfangin kokoa, viistotusta tai kirjasintyyppiä luodaksesi lisätehosteen, valitse kirjain tai kirjaimet ja tee tarvittavat muotoilumuutokset.

Anfangin poistaminen

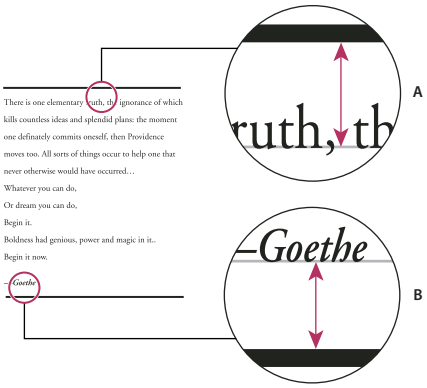
1 Kun tekstityökalu T on valittuna, napsauta kappaletta, jossa anfangi on.

2 Kirjoita Kappale- tai Ohjaus-välilehden Anfangin rivimäärä- tai Anfangin merkkien määrä -kohtaan **0**.

Viivojen lisääminen kappaleiden ylä- ja alapuolelle

Viivat ovat kappalemääritteitä, jotka liikkuvat ja muuttavat kokoaan sivulla olevan kappaleen mukaan. Jos julkaisun otsikoissa käytetään viivaa, se voidaan määrittää kappaletyylin asetusten osaksi. Viivan leveys määräytyy palstan leveyden mukaan.

Kappaleen yläpuolella olevan viivan siirtymä mitataan ylärivin perusviivasta viivan alareunaan. Kappaleen alapuolella olevan viivan siirtymä mitataan tekstin alimman rivin perusviivasta viivan yläreunaan.



Viivojen sijoittaminen
***A.** Viiva kappaleen yläpuolella **B.** Viiva kappaleen alapuolella*

Viivan lisääminen kappaleen ylä- tai alapuolelle

1 Valitse teksti.

2 Valitse Kappale- tai Ohjaus-välilehden valikosta Kappaleviivat.

3 Valitse Kappaleviiva-valintaikkunasta Viiva yläpuolelle tai Viiva alapuolella.

4 Valitse Viiva.

***Huomautus:** jos haluat viivan sekä ylä- että alapuolelle, varmista, että Viiva-kohta on valittu molemmissa asetuksissa.*

5 Esikatselu-vaihtoehdolla voit tarkastella, miltä viiva näyttää.

6 Valitse Viivan paksuus -kohdassa jokin esimääritetyistä arvoista tai kirjoita uusi paksuus. Kun käytetään Viiva alapuolella -asetusta, paksuuden lisääminen laajentaa viivaa ylöspäin. Kun käytetään Viiva yläpuolella -asetusta, paksuuden lisääminen laajentaa viivaa alaspäin.

7 Valitse Viivan päällepainatus, kun haluat varmistaa, että viiva ei peitä alla olevia painovärejä kirjapainossa.

8 Valitse jompikumpi seuraavista tavoista:

- Valitse väri. Käytettävissä olevat värit näkyvät Värimalli-välilehdessä. Jos valitset Tekstin väri -vaihtoehdon, viivasta tulee samanvärinen kuin kappaleen ensimmäinen merkki (Viiva alapuolella -asetus) tai kappaleen viimeinen merkki (Viiva yläpuolella -asetus).
- Valitse sävy tai määritä sävyarvo. Sävy perustuu valitsemaasi väriin. Väreistä Ei mitään, Paperi, Kohdistus ja Tekstiväri ei voi luoda sävyjä.
- Jos olet määrittänyt viivan tyypiksi jonkin muun kuin yhtenäisen viivan, voit muuttaa katkoviivojen, pisteiden ja viivojen välisen alueen ulkoasua valitsemalla välin värin tai sävyn.

9 Valitse viivan leveys. Voit valita joko vaihtoehdon Teksti (tekstin tai palstan vasemmasta reunasta rivin loppuun) tai Palsta (palstan vasemmasta reunasta oikeaan reunaan). Jos kehyksen vasemmassa reunassa on palstan vierus, viiva alkaa sen kohdalta.

10 Määritä viivan pystysijainti kirjoittamalla Siirtymä-arvo.

11 Varmista, että tekstin yläpuolella oleva viiva piirretään tekstikehyksen leveydelle valitsemalla Pidä kehyksen sisällä. Jos tätä asetusta ei valita, viiva voi ulottua tekstikehyksen ulkopuolelle.

12 Määritä viivan (ei tekstin) vasen ja oikea sisennys määrittämällä arvot kohtiin Vasen sisennys ja Oikea sisennys.

13 Valitse Viivan päällepainatus, jos kappaleviiva tulostetaan toisen värin päälle ja haluat välttää kohdistusvirheet tulostuksessa. Valitse lopuksi OK.

Kappaleviivan poistaminen

1 Napsauta tekstityökalulla T kappaletta, jossa kappaleviiva on.

2 Valitse Kappale- tai Ohjaus-välilehden valikosta Kappaleviivat.

3 Poista valinta kohdasta Viiva ja valitse OK.

Kappalevaihtojen hallinta

Voit poistaa kappaleesta erilleen jäävät sanat tai yksittäiset rivit eli orpo- ja leskirivit. *Orporivit* jäävät palstan tai sivun alareunaan ja *leskirivit* palstan tai sivun yläreunaan. Toinen typografinen ongelma, joka täytyy välttää, on yksin sivulla oleva otsikko, kun sitä seuraava kappale siirtyy seuraavalle sivulle. Leskirivit, orporivit, lyhyet sivun viimeiset rivit ja muut kappaleen vaihto-ongelmat voidaan korjata useilla eri asetuksilla:

Tavutusvihjeet Tavutusvihje (Teksti > Lisää erikoismerkki > Tavuviivat ja viivat > Tavutusvihje) näkyy vain, jos sana katkeaa. Tämä asetus estää tavallisen tavutettuihin sanoihin liittyvän typografisen ongelman, jossa esimerkiksi "huoltaja" jää rivin keskelle tekstin siirtymisen jälkeen. Voit lisätä myös rivinvaihtovihjemerkin.

Ei vaihtoa Valitse Merkki-välilehden valikosta Ei vaihtoa, jos haluat estää valitun tekstin jakautumisen eri riveille.

Sitovat välilyönnit Lisää sitova välilyönti (Teksti > Lisää tyhjä tila > *[sitova välilyönti]*) yhdessä pidettävien sanojen väliin.

Pitoasetukset Valitsemalla Pitoasetukset-vaihtoehdon Kappale-välilehden valikosta voit määrittää, kuinka monta seuraavan kappaleen riviä jää yhteen edellisen kappaleen kanssa.

Aloita kappale Pitoasetukset-valintaikkunan Aloita kappale -asetuksen avulla voit pakottaa kappaleen (yleensä otsikon) sivun, sarakkeen tai osan yläreunaan. Tämä asetus toimii erityisen hyvin otsikkokappaletyylin osana.

Tavutusasetukset Voit muuttaa tavutusasetuksia valitsemalla Kappale-välilehden valikosta Tavutus.

Tekstin muokkaaminen Tekstiä ei ehkä voi muokata käsiteltävän julkaisun tyypistä riippuen. Jos sinulla on uudelleenkirjoitusoikeus, pieni sanamuodon muutos voi parantaa rivinvaihtoa.

Eri koostajan käyttäminen Käytä yleensä Adoben kappaleiden koostajaa, jotta InDesign koostaa kappaleet automaattisesti. Jos kappale ei muodostu sellaiseksi kuin haluat, valitse Adoben yksirivinen koostaja Kappale-paneelin valikosta tai Ohjauspaneelin valikosta, ja säädä valittuja rivejä yksitellen. Lisätietoja ”Tekstin koostaminen” sivulla 259.

Kappalevaihtojen määrittäminen pitoasetuksin

Voit määrittää, kuinka monta seuraavan kappaleen riviä jää yhteen edellisen kappaleen kanssa, kun teksti siirtyy kehyksestä toiseen. Tämä on kätevä tapa varmistaa, että otsikot eivät jää irralleen leipätekstistä. Tarvittaessa InDesign korostaa ne kappaleet, jotka tavutetaan vastoin määrittämääsi asetusta.

Pitoasetuksia ei ehkä kannata käyttää, jos julkaisun sarakkeissa ei tarvitse käyttää samaa viimeistä perusviivaa.

Voit korostaa pitoasetuksia rikkovat kappaleet valitsemalla Muokkaa > Asetukset > Koostaminen (Windows) tai InDesign > Asetukset > Koostaminen (Mac OS). Valitse sitten Riviongelmat ja lopuksi OK.

1 Valitse kappaleet, joita haluat muuttaa.

2 Valitse Kappale- tai Ohjaus-välilehden valikosta Pitoasetukset. (Voit myös muuttaa pitoasetuksia, kun luot tai muokkaat kappaletyyliä.)

3 Valitse jokin vaihtoehdoista ja valitse sitten OK:

- Määritä Sido seuraavat _ riviä -kohtaan se seuraavan kappaleen rivien määrä (enintään 5 riviä), joiden haluat seuraavan nykyisen kappaleen viimeistä riviä. Tällä asetuksella voit varmistaa sen, että otsikko pysyy aina yhdessä sitä seuraavien rivien kanssa.
- Valitse Pidä rivit yhdessä -asetus ja valitse Kaikki kappaleen rivit. Tällä asetuksella estetään kappalevaihdot.
- Valitse Pidä rivit yhdessä -asetus, valitse Kappaleen alussa/lopussa ja määritä, kuinka monta riviä näkyy kunkin kappaleen alussa ja lopussa. Tällä estetään orpo- ja leskirivit.
- Jos haluat pakottaa InDesignin siirtämään kappaleen seuraavaan sarakkeeseen tai kehykseen tai seuraavalle sivulle, valitse asetus Aloita kappale -kohdasta. Jos valittuna on Missä tahansa, aloituskohta määrittyy Säilytä riviasetukset -asetuksen perusteella. Muut asetukset määrittävät kappaleen aloituskohdat.

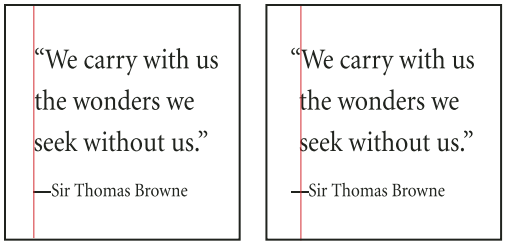
Luo otsikoiden kappaletyylit Pitoasetukset-ikkunassa, jotta otsikot pysyvät yhdessä niitä seuraavien kappaleiden kanssa.

Katso myös

”Palstan-, kehyksen- ja sivunvaihtojen lisääminen” sivulla 137

Riippuvien välimerkkien luominen

Välimerkit ja jotkin kirjaimet, esimerkiksi W, voivat aiheuttaa sen, että sarakkeen vasen tai oikea reuna näyttää tasaamattomalta. Optinen reunuksen tasauksella säädetään, riippuvatko välimerkit (pisteet, pilkut, lainausmerkit ja tavuviivat) ja kirjainten reunat (kuten W ja A) tekstin reunusten ulkopuolella. Tällöin tekstikehyksen reunus näyttää tasatulta.



Ennen (vasen) optisen reunuksen tasauksen käyttämistä ja sen jälkeen (oikea)

1 Valitse tekstikehys tai napsauta juttua.

2 Valitse Teksti > Juttu.

3 Valitse Optinen reunuksen tasaus.

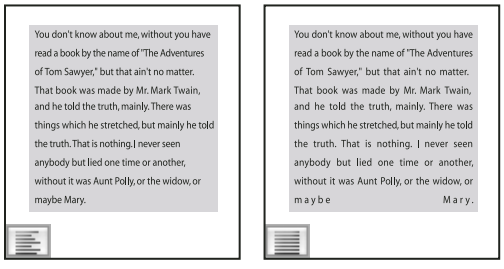
4 Määritä ylimeno valitsemalla kirjasinkoko jutussa käytetyn tekstikoon mukaan. Parhaan tuloksen saat käyttämällä samaa kirjasinkokoa kuin tekstissä.

Voit poistaa optisen reunuksen tasauksen käytöstä yksittäisestä kappaleesta valitsemalla Kappale- tai Ohjaus-välilehden valikosta Ohita optinen reunus.

Tekstin tasaaminen

Tekstin tasaaminen tai palstaan sovittaminen

Teksti voidaan tasata yhteen tekstikehyksen reunaan tai kehyksen molempiin reunoihin (tai *vieruksiin*). Tekstin sanotaan olevan *palstaan sovitettu*, kun se on tasattu kehyksen molempiin reunoihin. Sovita kappaleteksti palstaan joko viimeistä riviä lukuun ottamatta (Kohdista vasen/oikea reuna) tai myös se (Kohdista molemmat reunat). Kun viimeisellä rivillä on vain muutama merkki, voit käyttää erityistä jutun lopetusmerkkiä tai tasausvälilyöntiä.



Kohdista vasen reuna (vasen) ja Kohdista molemmat reunat (oikea)

Huomautus: *Kun pakotat kaikki tekstirivit tasapalstaan Adoben kappalekoostajalla, InDesign siirtää tekstiä siten, että kappaleen tekstin tiheys ja ulkoasu pysyvät yhtenäisinä. Voit hienosäätää välejä tasatussa tekstissä.*

1 Valitse teksti.

2 Napsauta jotakin Kappale- tai Ohjaus-välilehden tasauspainiketta (Tasaa vasemmalle, Keskitä, Tasaa oikealle, Tasapalsta, viimeinen rivi tasattu vasemmalle, Tasapalsta, viimeinen rivi keskitetty, Tasapalsta, viimeinen rivi tasattu oikealle ja Molemmat reunat tasattu).

3 (Valinnainen) Valitse Tasaa selkää kohti tai Tasaa poispäin selästä.

Kun valitset kappaleen tasaukseksi Tasaa selkää kohti, vasemmanpuoleisen sivun teksti tasataan oikealle, mutta kun teksti siirtyy (tai kehys siirretään) oikeanpuoleiselle sivulle, se tasataan vasemmalle. Jos taas valitset kappaleen tasaukseksi Tasaa poispäin selästä, vasemmanpuoleisen sivun teksti tasataan vasemmalle ja oikeanpuoleisen oikealle.

Jos haluat tasata tekstirivin vasemman reunan vasemmalle ja oikean reunan oikealle, vie lisäyskohta siihen kohtaan, johon haluat sijoittaa oikeanpuoleisen tasauksen. Paina sitten sarkainta ja tasaa loppurivi oikealle.

Katso myös

”Tekstin tasaaminen tai sovittaminen palstaan pystysuunnassa tekstikehyksen sisällä” sivulla 242

”Palstaan sovituksen asetusten muuttaminen” sivulla 262

Kappaleiden tasaaminen rivirekisteriin

Rivirekisteri edustaa julkaisun leipätekstin rivivälistystä. Voit käyttää tämän rivivälistysarvon kertoimia kaikkiin sivun osiin. Tällä varmistetaan se, että teksti rivittyy oikein palstoihin ja sivuille. Jos julkaisun leipätekstin rivivälistys on vaikkapa 12 pistettä, voit määrittää otsikon rivivälistykseksi 18 pistettä ja lisätä otsikoiden ja kappaleiden väliin 6 pisteen välin.

Rivirekisterin käyttäminen varmistaa tekstin sijoittumisen yhdenmukaisesti jokaiselle sivulle. Säätämällä kappaleen rivivälistystä voit varmistaa, että kappaleen perusviivat tasataan sivun rivirekisteriin. Tästä on hyötyä silloin, kun haluat tasata useiden palstojen tai peräkkäisten tekstikehysten perusviivat. Voit muuttaa rivirekisterin asetuksia Asetukset-valintaikkunan Ruudukot-kohdasta.

Voit myös tasata vain kappaleen ensimmäisen rivin rivirekisteriin, jolloin muut rivit noudattavat määritettyjä rivivälistysarvoja.

Jos haluat nähdä rivirekisterin, valitse Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Näytä rivirekisteri.

Huomautus: *Rivirekisteri näkyy vain, jos julkaisun zoomaustaso on suurempi kuin ruudukon asetuksissa oleva näyttökynnys. Joskus näkymää on lähennettävä, jotta rivirekisteri näkyisi.*

Katso myös

”Ruudukot” sivulla 50

”Rivirekisterin määrittäminen tekstikehykseen” sivulla 120

Kappaleiden tasaaminen rivirekisteriin

1. Valitse teksti.
2. Valitse Kappale- tai Ohjaus-välilehdestä Tasaa rivirekisteriin .

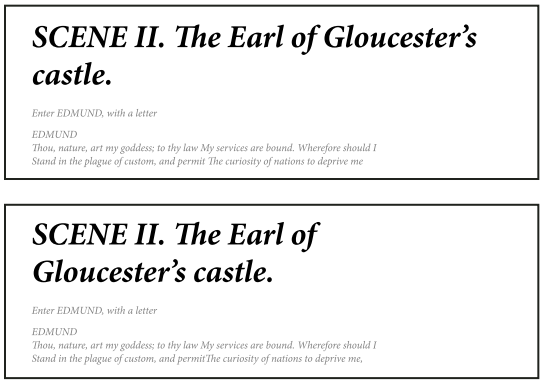
Voit varmistaa, että tekstin rivivälistys ei muutu, kun määrität rivirekisterin rivivälistysarvon samaksi kuin tekstin rivivälistys tai sen kertoimeksi.

Vain ensimmäisen rivin tasaaminen rivirekisteriin

1. Valitse tasattavat kappaleet.
2. Valitse Kappale- tai Ohjaus-välilehden valikosta Tasaa vain ensimmäinen rivi ruudukkoon.
3. Valitse Kappale- tai Ohjaus-välilehdestä Tasaa rivirekisteriin .

Tasapainoisen otsikkotekstin luominen

Voit tasapainottaa epätasaisen tasatun tekstin useille riveille. Tämä ominaisuus sopii erityisen hyvin usealla rivillä oleviin otsikoihin, erotettuihin lainauksiin ja keskitettyihin kappaleisiin.



Ennen Tasoita epätasaiset rivit -asetuksen käyttämistä otsikossa ja sen jälkeen

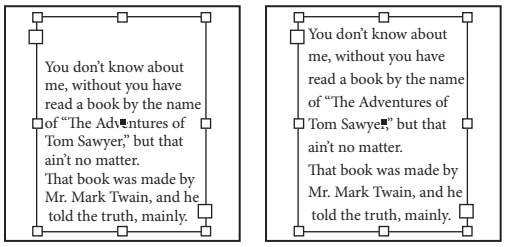
1. Napsauta kappaletta, jonka haluat tasoittaa.
2. Valitse Kappale- tai Ohjaus-välilehden valikosta Tasoita epätasaiset rivit.

Ominaisuus toimii vain, jos Adoben kappalekoostaja on valittuna.

Tekstin tasaaminen tai sovittaminen palstaan pystysuunnassa tekstikehyksen sisällä

Voit tasata tekstin tai sijoittaa sen tasavälein kehyksen pystyakselilla. Näin teksti pysyy yhdenmukaisena eri kehyksissä ja niiden palstoilla.

Voit myös tasata tekstin kehyksen yläreunaan, keskelle tai alareunaan käyttämällä kunkin kappaleen rivivälistys- ja kappaleväliasetuksia. Voit sovittaa tekstin palstaan pystysuunnassa siten, että rivit sijoittuvat tasavälein huolimatta niiden rivivälistys- ja kappaleväliasetuksista.



Alareunaan pystytasattu teksti (vasen) ja palstaan sovitus pystysuunnassa (oikea)

Tekstin pystytasaus ja palstaan sovitus lasketaan kehyksen kunkin tekstirivin perusviivasta. Muista seuraavat asiat, kun muutat pystytasausta:

- Kehyksen yläreuna on ensimmäisen ylös tasatun tekstirivin perusviiva. Tekstikehyksen asetukset -valintaikkunan Ensimmäisen perusviivan siirtymä -asetus vaikuttaa tähän arvoon.
- Kehyksen alareuna on viimeisen alas tasatun tekstirivin perusviiva. Alaviitetekstiä ei ole tasattu.
- Kun ylös, keskelle tai alas tasatussa kappaleessa käytetään Tasaa rivirekisteriin -asetusta, kaikki rivit tasataan rivirekisteriin. Kun käytetään Tasattu-asetusta, vain ensimmäinen ja viimeinen rivi tasataan rivirekisteriin.

- Jos muutat tekstikehyksen Ylävierus- tai Alavierus-asetusta Tekstikehyksen asetukset -valintaikkunassa, ensimmäisen tai viimeisen perusviivan sijainti muuttuu.
- Sovittamista palstaan pystysuunnassa ei käytetä tekstissä, joka poikkeaa muodoltaan suorakulmiosta esimerkiksi tekstikehyksen muodon, tekstinkierrätyksen tai kulman tehosteen takia. Näissä tapauksissa teksti tasataan ylös. Kulman tehostetta käytettäessä pystytasaus on mahdollinen, jos tekstialue muutetaan suorakulmaiseksi suurentamalla Tekstikehyksen asetukset -valintaikkunan Vierus-asetusta suhteessa Kulma-asetukset -valintaikkunassa määritettyyn Koko-arvoon.

1 Tee jokin seuraavista:

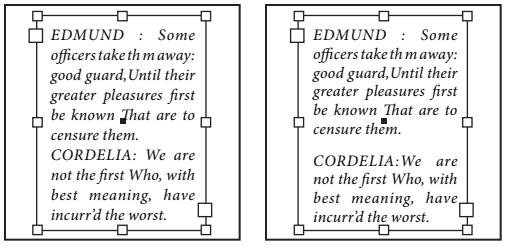
- Valitse tekstikehys valintatyökalulla.
- Napsauta tekstikehystä tekstityökalulla T .

2 Valitse Objekti > Tekstikehyksen asetukset.

3 Valitse Tekstikehyksen asetukset -valintaikkunan Palstaan sovitus pystysuunnassa -osion Tasaa-valikosta jokin seuraavista vaihtoehdoista:

- Jos haluat tasata tekstirivit kehyksen yläreunasta alkaen, valitse Ylä. (Tämä on oletusasetus.)
- Jos haluat keskittää tekstirivit kehykseen, valitse Keskitä.
- Jos haluat tasata tekstirivit kehyksen alareunasta alkaen, valitse Ala.
- Jos haluat sijoittaa tekstirivit kehyksen ylä- ja alareunan väliin, valitse Sovita palstaan.

4 Jos valitset Sovita palstaan ja haluat estää rivivälistyksen muuttuvan merkittävästi kappaleväliä suuremmaksi, määritä kappalevälin raja. Kappaleiden väli suurenee määrittämääsi arvoon asti. Ellei teksti täytä kehystä, InDesign suurentaa rivien välejä, kunnes kehys täyttyy. Kappalevälin raja -arvo lasketaan yhteen Kappale-välilehdessä määritettyjen Väli ennen- ja Väli jälkeen -arvojen kanssa.



Kappalevälin raja on nolla (vasen) tai 1 pica (oikea)

Huomautus: *Ole varovainen, kun sovitat monisarakkeisia tekstikehyksiä palstaan pystysuunnassa. Jos viimeisessä sarakkeessa on vain muutama rivi, rivien väliin voi tulla liikaa tyhjää tilaa.*

5 Valitse OK.

Helppo tapa säätää Kappalevälin raja -arvoa on valita esikatselu ja napsauttaa asetuksen vieressä ylä- tai alanuolinäppäintä, kunnes kappaleväli on tasapainossa rivivälistyksen kanssa.

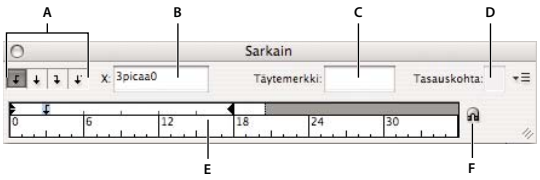
Sarkaimet ja sisennykset

Sarkaimet-valintaikkunan yleiskuvaus

Teksti sijoitetaan sarkaimilla kehykseen vaakasuunnassa. Sarkainten oletusasetukset määräytyvät Yksiköt ja lisäykset -valintaikkunan Vaakaviivain-asetuksen mukaan.

Sarkaimet vaikuttavat koko kappaleeseen. Ensimmäinen sarkain poistaa kaikki sen vasemmalle puolelle jäävät oletussarkaimet. Seuraavat sarkaimet poistavat kaikki näiden sarkainten väliin jäävät oletussarkaimet. Voit määrittää vasemman, oikean ja keskisarkaimen lisäksi desimaalisarkaimet.

Sarkaimet asetetaan Sarkaimet-valintaikkunan avulla.



Sarkaimet-valintaikkuna
***A.** Sarkaimen tasauspainikkeet **B.** Sarkaimen sijainti **C.** Sarkaimen täytemerkkiruutu **D.** Tasauskohta-ruutu **E.** Sarkainviivain **F.** Kehyksen yläpuolelta tarttuminen*

Sarkaimet-valintaikkunan avaaminen

1 Napsauta tekstikehystä tekstityökalulla.

2 Valitse Teksti > Sarkaimet.

Jos kehyksen yläosa on näkyvissä, Sarkaimet-valintaikkuna tarttuu aktiiviseen tekstikehykseen ja sovittaa sen leveyden nykyiseen palstaan.

Sarkaimet-valintaikkunan viivaimen tasaaminen tekstiin

1 Tuo tekstikehyksen yläreuna näkyviin vierittämällä julkaisua.

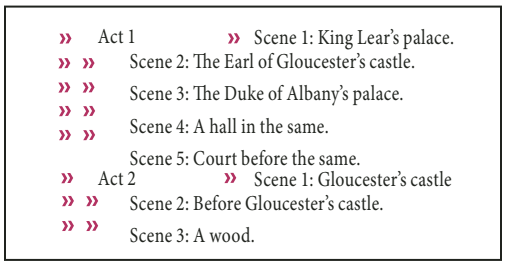
2 Napsauta Sarkaimet-valintaikkunan magneettikuvaketta . Sarkaimet-valintaikkuna tarttuu sen palstan yläreunaan, jossa lisäyskohta on ja josta tekstiä on valittu.

Sarkainten määrittäminen

Voit määrittää vasemman, oikean ja keskisarkaimen lisäksi desimaalisarkaimet. Kun käytät erikoismerkkisarkainta, voit tasata sarkaimen mihin tahansa merkkiin, kuten pilkkuun tai dollarimerkkiin.

1 Napsauta kappaleeseen kohdistin tekstityökalulla T.

2 Paina sarkainnäppäintä. Lisää sarkaimia kappaleisiin, joihin haluat lisätä vaakatilaa. (Sarkaimia voi lisätä myös sarkainasetusten määrittämisen jälkeen.)



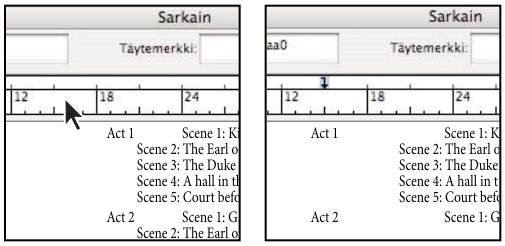
Tekstin tasaaminen sarkaimilla

3 Määritä kappale tai kappaleryhmä, joissa sarkaimia käytetään.

4 Määritä ensimmäisen sarkaimen tasaustapa napsauttamalla Sarkaimet-valintaikkunan tasauspainiketta (vasen, oikea, keskitetty tai desimaali).

5 Tee jokin seuraavista:

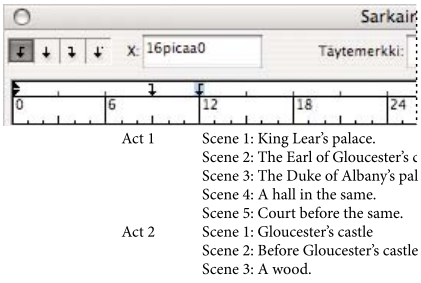
- Sijoita uusi sarkain napsauttamalla haluamaasi sarkainviivaimen kohtaa.



Uuden sarkainasetuksen lisääminen

- Määritä sarkaimen sijainti X-ruutuun ja paina Enter- tai Return-näppäintä. Jos X:n arvo on määritetty, voit suurentaa tai pienentää sarkainarvoa yhdellä pisteellä ala- tai ylänuolinäppäimillä.

6 Aseta seuraavat sarkaimet ja niiden tasaukset toistamalla vaiheita 3 ja 4.



Ensimmäinen sarkainasetus on tasattu oikealle, toinen vasemmalle.

Jos haluat lisätä sarkainmerkin taulukkoon, valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Muu > Sarkain.

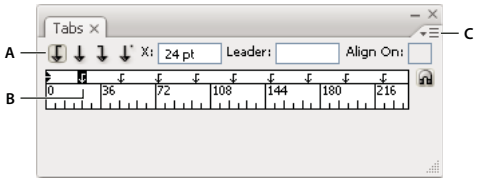
Sarkaimien toisto

Toista sarkain luo useita sarkaimia, jotka perustuvat sarkaimen ja vasemman sisennyksen tai edellisen sarkaimen väliseen etäisyyteen.

1 Napsauta haluamaasi kappaleen kohtaa.

2 Valitse Sarkaimet-paneelissa viivaimesta sarkaimen paikka.

3 Valitse paneelivalikosta Toista sarkain.



Toistetut sarkaimet
***A.** Sarkaintasauspainikkeet **B.** Sarkainkohta viivaimessa **C.** Paneelivalikko*

Sarkainasetusten siirtäminen, poistaminen ja muokkaaminen

Sarkainasetuksia voi siirtää, poistaa ja muokata Sarkaimet-valintaikkunan avulla.

Sarkainasetuksen siirtäminen

1 Napsauta kappaleeseen kohdistin tekstityökalulla T .

2 Valitse sarkaimen paikka Sarkaimet-valintaikkunan sarkainviivaimesta.

3 Tee jokin seuraavista:

- Määritä uusi sijainti (X). Paina Enter- tai Return-näppäintä.
- Vedä sarkain uuteen paikkaan.

Sarkainasetuksen poistaminen

1 Napsauta haluamaasi kappaleen kohtaa.

2 Tee jokin seuraavista:

- Vedä sarkain irti sarkainviivaimesta.
- Valitse sarkain ja valitse sitten välilehden valikosta Poista sarkain.
- Voit palauttaa oletussarkainmerkit valitsemalla välilehden valikosta Poista kaikki.

Sarkaimen tasaustavan vaihtaminen

1 Valitse sarkaimen paikka Sarkaimet-valintaikkunan sarkainviivaimesta.

2 Napsauta sarkaintasauspainiketta.

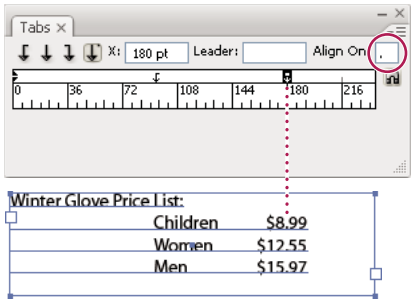
Voit myös selata tasausvaihtoehtoja painamalla Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) samalla, kun napsautat sarkainmerkkiä.

Desimaalisarkainten merkkien määrittäminen

Käytä desimaalisarkaimia kohdistamaan teksti määritetyn merkin mukaan. Merkki voi olla esimerkiksi piste tai valuuttasymboli.

1 Luo desimaalisarkain tai valitse se Sarkaimet-paneelin sarkainviivaimesta.

2 Kirjoita Tasauskohta-ruutuun merkki, johon haluat tasata sarkaimen. Voit kirjoittaa tai liittää minkä tahansa merkin. Varmista, että kohdistettavat kappaleet sisältävät tämän merkin.



Desimaalisarkainta käyttämällä kohdistettu teksti

Sarkaimen täytemerkkien lisääminen

Sarkaimen täytemerkki on toistuva merkkijono, kuten sarja pisteitä tai viivoja, sarkaimen ja sitä seuraavan tekstin välissä.

1 Valitse Sarkaimet-paneelissa viivaimesta sarkaimen paikka.

2 Kirjoita Täytemerkki-ruutuun enintään kahdeksan merkin sarja ja paina Enter- tai Return-näppäintä. Antamasi merkit toistuvat koko sarkaimen leveydeltä.

3 Jos haluat muuttaa sarkaimen täytemerkin kirjasinta tai muotoilua, valitse sarkainmerkki tekstikehykseen ja muotoile se Merkki-paneelin tai Teksti-valikon komennoilla.

Oikealle tasaavien sarkainten lisääminen

Voit lisätä oikean sisennyksen kohdalle oikealle tasaavan sarkaimen, joka helpottaa koko palstan täyttävän taulukkotekstin muotoilemista. Oikealle tasaavat sarkaimet poikkeavat hieman tavallisista sarkaimista. Oikealle tasaava sarkain:

- Tasaa kaiken jäljempänä seuraavan tekstin tekstikehyksen oikeaan reunaan. Jos samassa kappaleessa on muita sarkaimia oikealle tasaavan sarkaimen jälkeen, ne ja niiden teksti siirtyvät seuraavalle riville.
- On erikoismerkki, joka sijaitsee tekstissä eikä Sarkaimet-valintaikkunassa. Lisätään pikavalikosta, ei Sarkaimet-valintaikkunasta. Tästä syystä oikealle tasaava sarkain ei voi olla osa kappaletyyliä.
- On eri asia kuin Kappale-välilehden Oikea sisennys. Oikea sisennys -asetus pitää kappaleen koko oikean reunan erillään tekstikehyksen oikeasta reunasta.
- Sopii käytettäväksi sarkaimen täytemerkin kanssa. Oikea sisennys -sarkaimet käyttävät ensimmäisen sarkainmerkin täytemerkkiä oikean reunuksen ohi, tai jos sellaista ei ole, oikeaa reunusta edeltävän viimeisen sarkainmerkin ohi.

1 Napsauta tekstityökalulla T riviä, jolle haluat lisätä oikealle tasaavan sarkaimen.

2 Valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Muu > Oikealle tasaava sarkain.

Sisennysten määrittäminen

Sisennykset siirtävät tekstiä sisäänpäin kehyksen oikeasta ja vasemmasta reunasta. Käytä kappaleen ensimmäisessä rivissä ensirivin sisennystä, älä välilyöntiä tai sarkaimia.

Ensirivin sisennys sijoitetaan aina suhteessa vasempaan sisennykseen. Jos kappaleen vasenta reunaa sisennetään yhden pican verran, yhden pican ensirivin sisennys sisentää kappaleen ensimmäistä riviä kaksi picaa kehyksen tai vieruksen vasemmasta reunasta.

Voit määrittää sisennykset Sarkaimet-valintaikkunan, Kappale-välilehden tai Ohjaus-välilehden avulla. Voit myös määrittää sisennykset, kun luot luettelomerkittyjä tai numeroituja luetteloita.

Katso myös

”Luettelomerkittyjen tai numeroitujen luetteloiden luominen” sivulla 250

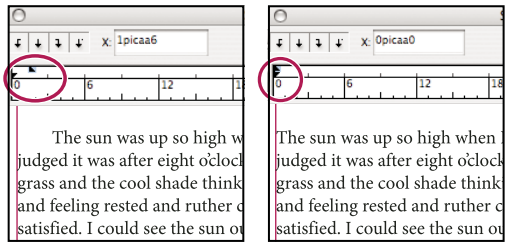
Sisennyksen määrittäminen Sarkaimet-valintaikkunan avulla

1 Napsauta sisennettävää kappaletta tekstityökalulla T.

2 Avaa Sarkaimet-valintaikkuna valitsemalla Teksti > Sarkaimet.

3 Tee jokin seuraavista Sarkaimet-valintaikkunan sisennysmerkeille :

- Sisennä ensimmäinen rivi vetämällä ylempää merkkiä. Alempaa merkkiä vedettäessä molemmat liikkuvat ja koko kappale sisentyy.



Ensirivin sisennys (vasen) ja ilman sisennystä (oikea)

- Valitse ylempi sisennysmerkki ja kirjoita X:lle arvo, jolla ensimmäistä riviä sisennetään. Valitse alempi sisennysmerkki ja kirjoita X:lle arvo, jolloin koko kappale sisennetään.

Lisätietoja Sarkain-valintaikkunan käyttämisestä on kohdassa ”Sarkaimet-valintaikkunan yleiskuvaus” sivulla 243.

Sisennysten määrittäminen Kappale- tai Ohjaus-välilehden avulla

1 Napsauta sisennettävää kappaletta tekstityökalulla T.

2 Määritä haluamasi sisennysarvot Kappale- tai Ohjaus-välilehdessä. Voit tehdä esimerkiksi seuraavat määritykset:

- Voit sisentää kappaletta yhden pican verran kirjoittamalla arvon (kuten **1p**) Vasen sisennys -ruutuun.
- Voit halutessasi sisentää vain kappaleen ensimmäistä riviä yhden pican verran kirjoittamalla arvon kuten **1p**) Ensirivin vasen sisennys -ruutuun.
- Voit luoda yhden pican riippuvan sisennyksen kirjoittamalla positiivisen arvon (kuten **1p**) Vasen sisennys -ruutuun ja negatiivisen arvon (kuten **-1p**) Ensirivin vasen sisennys -ruutuun. Lisätietoja: ”Sisennysten määrittäminen” sivulla 247.

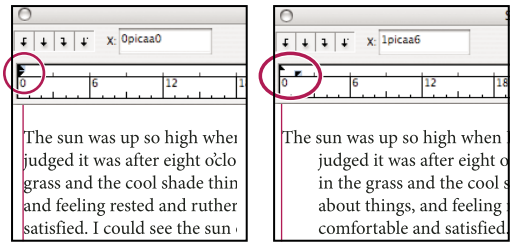
Sisennysten palauttaminen

1 Napsauta kappaletta, jossa haluat palauttaa sisennykset nollamerkkiin.

2 Valitse Sarkaimet-valintaikkunan valikosta Palauta sisennykset.

Riippuvan sisennyksen luominen

Riippuvassa sisennyksessä sisennetään kaikki muut kappaleen rivit paitsi ensimmäinen rivi. Riippuva sisennys on kätevä silloin, kun haluat lisätä kappaleen alkuun sidottua grafiikkaa.



Ei sisennystä (vasen) ja riippuva sisennys (oikea)

1 Napsauta sisennettävää kappaletta tekstityökalulla T.

2 Määritä vasen sisennysarvo nollaa suuremmaksi Sarkaimet-valintaikkunassa tai Ohjaus-välilehdessä.

3 Määritä vasemmalle sisennykselle negatiivinen arvo tekemällä jompikumpi seuraavista:

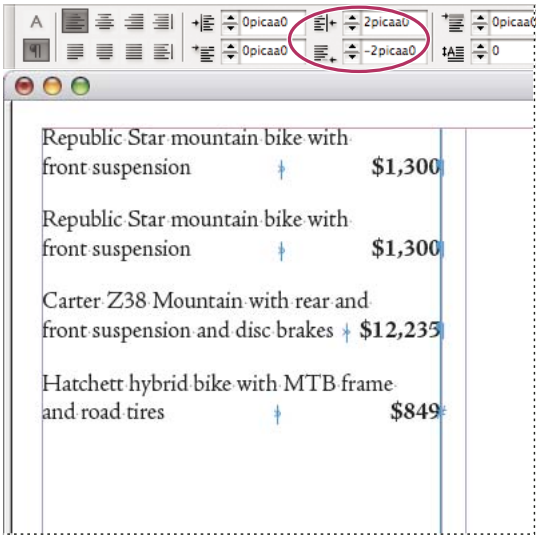
- Jos käytät Ohjaus-välilehteä, määritä negatiivinen arvo ensirivin vasemmalle sisennykselle.

- Jos käytät Sarkaimet-valintaikkunaa, vedä ylempi merkki vasemmalle tai valitse merkki ja anna X:lle jokin negatiivinen arvo.

Yleensä X:n arvoksi määritetään vaiheessa 2 annetun arvon vastaluku. Jos määritit vasemmaksi sisennykseksi 2 picaa, ensirivin vasen sisennys on yleensä –2 picaa.

Kappaleen viimeisen rivin oikea sisennys

Voit lisätä kappaleen viimeisen rivin oikealle puolelle riippuvan sisennyksen Viimeisen rivin oikea sisennys -asetuksen avulla. Toiminto on erityisen hyödyllinen, kun tuoteluettelon hintoja tasataan oikealle.



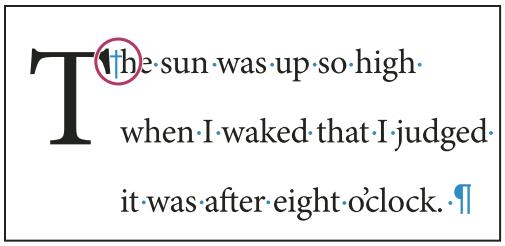
Viimeisen rivin oikea sisennys

1. Kirjoita kappaleet. Sijoita jokaisen kappaleen viimeisellä rivillä lisäyskohta sisennettävän tekstin eteen ja valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Muu > Oikealle tasaava sarkain.
2. Valitse kappaleet.
3. Luo kappaleen oikea sisennys määrittämällä arvo (kuten **2p**) Kappale- tai Ohjaus-välilehden Oikea sisennys -kenttään.
4. Määritä sarkainta seuraavan tekstin negatiivinen oikea sisennys kirjoittamalla negatiivinen arvo (kuten **-2p**) Kappale- tai Ohjaus-välilehden Viimeisen rivin oikea sisennys -kenttään.

Sisennä tähän -erikoismerkin käyttäminen

Voit sisentää kappaleen rivejä Sisennä tähän -erikoismerkillä riippumatta kappaleen vasemman sisennyksen arvosta. Sisennä tähän -merkki poikkeaa vasemmasta sisennyksestä seuraavasti:

- Sisennä tähän -merkki on tekstin osa aivan kuin se olisi näkyvä merkki. Jos teksti sijoitetaan uudelleen, sisennys siirtyy sen mukana.
- Sisennä tähän -merkki vaikuttaa kaikkiin merkin jälkeisiin riveihin. Näin voit sisentää haluamasi rivit kappaleessa.
- Kun valitset Teksti > Näytä piilomerkit, näyttöön tulee Sisennä tähän -merkki †.



Sisennä tähän -erikoismerkki

1 Sijoita tekstityökalulla T lisäyskohta sisennyksen haluttuun kohtaan.

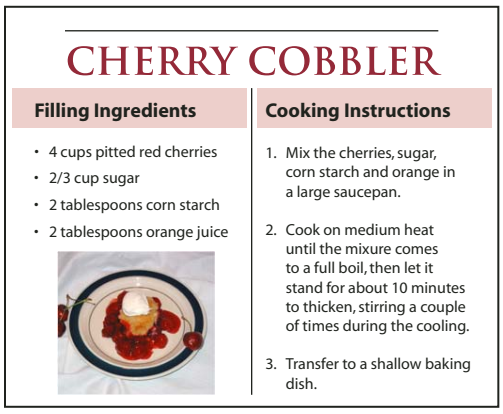
2 Valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Muu > Sisennä tähän.

Luettelomerkit ja numerointi

Luettelomerkittyjen tai numeroitujen luetteloiden luominen

Luettelomerkityissä luetteloissa jokaisen kappaleen alussa on luettelomerkki. Numeroiduissa luetteloissa kappaleet alkavat ilmaisulla, joka sisältää numeron tai kirjaimen ja erottimen, kuten pisteen tai sulkumerkin. Numeroidun luettelon numerot päivittyvät automaattisesti, kun luettelon kappalemäärä muuttuu. Voit muuttaa luettelomerkin tai numeroinnin tyyliä, erotinta, kirjasinmääritteitä ja merkkityylejä sekä sisennyksen tyyliä ja syvyyttä.

Luettelomerkkejä ja numeroita ei voi valita tekstityökalulla. Voit muokata muotoilua ja sisennystä Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkunassa, Kappale-välilehdessä tai Kappaletyylit-valintaikkunan Luettelomerkit ja numerointi -osassa (jos luettelomerkit tai numerot liittyvät johonkin tyyliin).



Luettelomerkityt ja numeroidut luettelot

Luettelomerkityn tai numeroidun luettelon voi luoda kätevästi kirjoittamalla luettelo, valitsemalla se ja valitsemalla sitten Ohjaus-välilehdestä Luettelomerkitty luettelo tai Numeroitu luettelo. Näillä painikkeilla voit ottaa luettelon käyttöön tai poistaa sen käytöstä sekä vaihdella luettelomerkkien ja numeroiden välillä. Voit myös liittää luettelomerkit ja numeroinnit kappaletyyliin ja koota luetteloita määrittämällä tyylejä kappaleisiin.

Huomautus: *Automaattisesti luotuja luettelo- ja numeromerkkejä ei lisätä tekstiin, joten ne eivät näy tekstihakutuloksissa eikä niitä voi valita tekstityökalulla, ellei niitä muunneta tekstiksi. Luettelomerkit ja numerointi eivät näy myöskään juttueditorissa (paitsi kappaletyylisarakkeessa).*

Voit katsoa luettelomerkittyjen ja numeroitujen luetteloiden luomista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0077_fi.

1 Valitse luettelon muodostavat kappaleet tai napsauta kohtaa, josta haluat luettelon alkavan.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Napsauta Ohjaus-välilehden Luettelomerkitty luettelo -painiketta tai Numeroitu luettelo -painiketta (Kappale-tilassa). Avaa Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkuna pitämällä Alt- (Windows) tai optionäppäin (Mac OS) alhaalla napsauttaessasi painiketta.
- Valitse Kappale-välilehdestä tai Komento-paneelista Luettelomerkit ja numerointi. Valitse luettelotyypiksi joko Luettelomerkit tai Numerot. Määritä haluamasi asetukset ja valitse OK.
- Käytä luettelomerkit ja numeroinnin sisältävää kappaletyyliä.

3 Voit jatkaa luetteloa seuraavaan kappaleeseen siirtämällä lisäyskohdan luettelon loppuun ja painamalla Enter- tai Return-näppäintä.

4 Päätä luettelo (tai luettelon osa, jos luettelon on tarkoitus jatkua jäljempänä jutussa) valitsemalla uudelleen Luettelomerkitty luettelo tai Numeroitu luettelo Ohjauspaneelista tai valitsemalla Luettelomerkit ja numerointi Kappale-paneelivalikosta.

Katso myös

”Kappaletyylin luominen jatkuvia luetteloita varten” sivulla 256

”Monitasoisten luetteloiden luominen” sivulla 256

Luettelomerkittyjä ja numeroituja luetteloita käsittelevä video

Luettelomerkityn tai numeroidun luettelon muotoileminen

1 Valitse muokattavat luettelomerkityt tai numeroidut kappaleet tekstityökalulla T.

2 Avaa Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkuna jollakin seuraavista tavoista:

- Valitse Kappale-tilassa olevan Ohjaus-välilehden tai Kappale-välilehden Luettelomerkit ja numerointi.
- Napsauta joko Luettelomerkitty luettelo -painiketta tai Numeroitu luettelo -painiketta pitäen Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla.

3 Tee jokin seuraavista toimista Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkunassa:

- Vaihda luettelomerkki.
- Muuta numeroidun luettelon asetusta.
- Valitse numero- tai luettelomerkkityyli Merkkityyli-luettelosta.

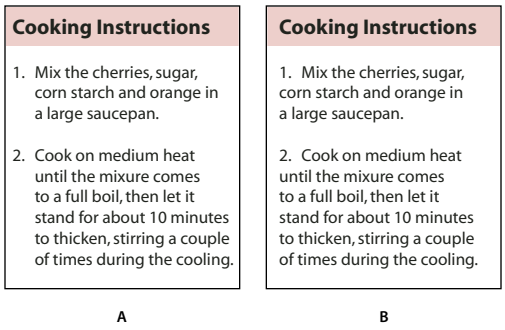
4 Voit muuttaa luettelomerkin tai numeron paikkaa määrittämällä jonkin seuraavista:

Tasaus Tasaa luettelomerkit tai numerot vasemmalle, keskelle tai oikealle numeroille varatun vaakasuuntaisen tilan puitteissa. (Jos tämä tila on kapea, näiden kolmen asetuksen välinen ero on mitätön.)

Vasen sisennys Määrittää, miten kauas ensimmäisen rivin jälkeen tulevat rivit sisennetään.

Ensirivin sisennys Määrittää, mihin luettelomerkki tai numero tulee.

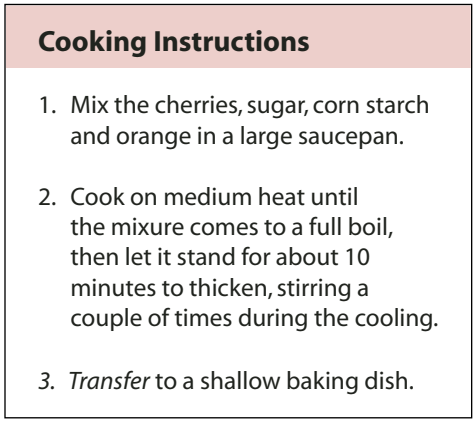
Sarkaimen sijainti Aktivoi sarkaimen sijainnin ja luo tilan luettelomerkin tai numeron ja luettelokohdan alun välille.



Sijaintiasetukset
***A.** Riippuva sisennys **B.** Vasemmalle tasattu luettelo*

***Huomautus:** Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkunan Vasen sisennys-, Ensirivin sisennys- ja Sarkaimen sijainti -asetukset ovat kappalemääritteitä. Tämän vuoksi näiden asetusten muuttaminen Kappale-välilehdessä muuttaa myös luettelomerkityn ja numeroidun luettelon muotoilua.*

Luettelomerkit ja numerot perivät oletusarvoisesti osan tekstimuotoilustaan sen kappaleen ensimmäisestä merkistä, johon ne liitetään. Jos jonkin kappaleen ensimmäinen merkki poikkeaa muiden kappaleiden ensimmäisistä merkeistä, numerointi tai luettelomerkki on erilainen kuin muussa luettelossa. Jos tämä ei ole haluamasi muotoilu, luo numeroille tai luettelomerkeille merkkityyli ja määritä se luetteloon Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkunan kautta.



Jos vaiheen 3 ensimmäinen sana on kursivoitu, myös numerointi kursivoituu, ellet luo numeroille merkkityyliä ja määritä sitä luetteloon.

Luettelomerkin vaihtaminen

Jos et halua käyttää valmiita luettelomerkkejä, voit lisätä uusia luettelomerkkejä Luettelomerkki-ruudukkoon. Luettelomerkit vaihtelevat kirjasinlajeittain. Voit määrittää, muistetaanko lisäämäsi luettelomerkin kirjasin.

Jos haluat käyttää luettelomerkissä tiettyä kirjasinta (kuten Dingbat-merkkien osoittavaa kättä), varmista, että luettelomerkki muistaa tämän kirjasimen. Perusluettelomerkin kirjasinta sen sijaan ei kannata muistaa, koska useimmissa kirjasimissa on oma perusluettelomerkki. Jos valitset luettelomerkkiasetukseksi Muista kirjasin, lisäämäsi luettelomerkki voi käyttää joko Unicode-arvoa ja tiettyä kirjasinperhettä tai pelkkää Unicode-arvoa.

***Huomautus:** vain Unicode-arvoon viittaavien luettelomerkkien (ei muistettua kirjasinta) yhteydessä näkyy punainen "u"-merkki.*



Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkuna
***A.** Luettelomerkki, kirjasinta ei muisteta **B.** Luettelomerkki, kirjasin muistetaan*

Luettelomerkin vaihtaminen

1 Valitse Ohjaus- tai Kappale-paneelivalikosta Luettelomerkit ja numerointi.

2 Valitse Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkunassa luettelotyypiksi Luettelomerkit.

3 Valitse jokin muu luettelomerkki ja sitten OK.

Luettelomerkin lisääminen

1 Valitse Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkunassa luettelotyypiksi Luettelomerkit. Valitse sitten Lisää.

2 Valitse kuvio, jota haluat käyttää luettelomerkkinä. (Eri kirjasinperheet ja kirjasintyylit sisältävät eri kuvioita.)

3 Jos haluat uuden luettelomerkin muistavan valitun kirjasimen ja tyylin, valitse Muista luettelomerkin kirjasin.

4 Valitse Lisää.

***Huomautus:** Luettelomerkkien luettelo tallennetaan julkaisuun kappale- ja merkkityylien tavoin. Kun liität tai lataat kappaletyylejä toisesta julkaisusta, näissä tyyleissä käytetyt luettelomerkit näkyvät Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkunassa muiden nykyiseen julkaisuun määritettyjen luettelomerkkien ohella.*

Luettelomerkin poistaminen

1 Valitse Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkunassa luettelotyypiksi Luettelomerkit.

2 Valitse poistettava luettelomerkki. Valitse Poista. (Ensimmäistä oletusluettelomerkkiä ei voi poistaa.)

Numeroidun luettelon asetusten muuttaminen

Numeroidun luettelon numerot päivittyvät automaattisesti, kun luettelon kappalemäärä muuttuu. Kappaleet, jotka kuuluvat samaan luetteloon, numeroidaan järjestyksessä. Näiden kappaleiden ei tarvitse olla peräkkäisiä, kun kappaleille määritetään luettelo.

Voit myös luoda monitasoisia luetteloita, joissa luettelokohdat numeroidaan jäsennysmuodossa ja sisennetään eri asteilla.

1 Avaa Luettelomerkit ja numerointi -valintaikkuna.

2 Valitse haluamasi numerointitapa Numerointityyli-kohdan Muoto-valikosta.

3 Käytä Numero-ruudussa joko oletusilmausta, eli pistettä (.) ja sarkainta (^t), tai koosta oma numeroilmaisu. Jos haluat luoda numeroilmaisun, poista numeron metamerkin (^#) jäljessä oleva piste ja tee jokin seuraavista:

- Kirjoita merkki (esimerkiksi loppusulkumerkki) tai enemmän kuin yksi merkki pisteen tilalle.
- Valitse jokin vaihtoehto (kuten Em-viiva tai Ellipsit) Lisää erikoismerkki -valikosta.

- Kirjoita sana tai merkki numeron metamerkin edelle. Jos esimerkiksi haluat numeroida kysymyksiä luetteloon, voit lisätä sanan **Kysymys**.

4 Valitse ilmauksen merkkityyli. (Valitsemaasi tyyliä käytetään koko numeroilmaisussa, ei vain numerossa.)

5 Valitse Tila-kohdasta jokin seuraavista asetuksista:

Jatka edellisestä numerosta Numeroi luettelot järjestyksessä.

Aloituskohta Aloittaa numeroinnin tekstikenttään kirjoittamastasi numerosta tai muusta arvosta. Kirjoita numero, älä kirjainta, vaikka luettelossa käytettäisiin numeroinnissa kirjaimia tai roomalaisia numeroita.

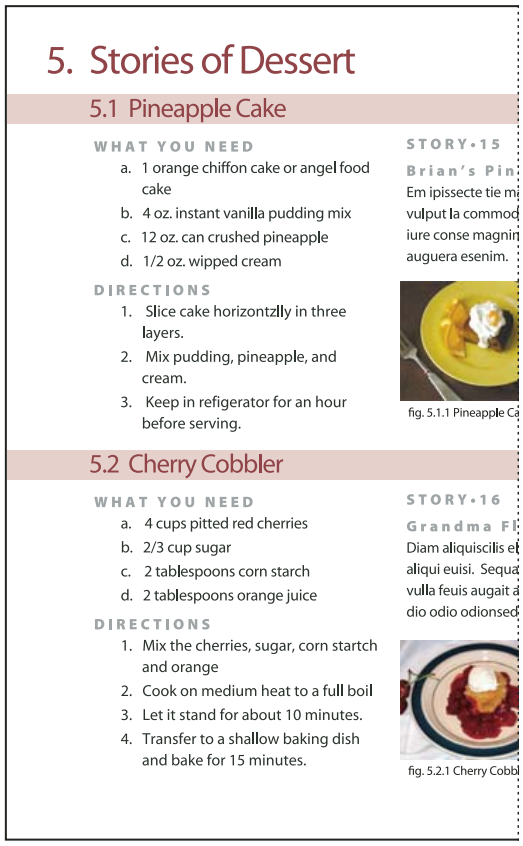
6 Määritä muut haluamasi asetukset ja valitse sitten OK.

Luetteloiden määrittäminen

Määritetty luettelo voidaan keskeyttää muilla kappaleilla tai luetteloilla, ja luettelo voi jatkua eri juttuihin ja eri julkaisuihin kirjassa. Määritettyjen luetteloiden avulla voit esimerkiksi luoda koko julkaisun kattavan monitasoisen jäsennyksen tai juoksevan luettelon numeroitujen taulukoiden nimistä. Voit määrittää luetteloita myös keskenään sekoitettaville erikseen numeroiduille tai luettelomerkityille kohteille. Esimerkiksi kysymys- ja vastausluettelossa voit määrittää yhden luettelon kysymysten numerointia varten ja toisen vastausten numerointia varten.

Määritettyjen luetteloiden avulla seurataan kappaleita numerointitarkoituksessa. Kun luot numeroinnille kappaletyylin, voit määrittää tyylin määritettyyn luetteloon. Tällöin kappaleet numeroidaan tällä tyylillä sen perusteella, missä ne ovat määritetyssä luettelossa. Ensimmäiseksi näkyvälle kappaleelle annetaan numero 1 (Taulukko 1) ja seuraavalle kappaleelle annetaan numero 2 (Taulukko 2), vaikka se olisi vasta monen sivun päässä. Koska kumpikin kappale kuuluu samaan määritettyyn luetteloon, ne voidaan numeroida järjestyksessä riippumatta siitä, kuinka kaukana toisistaan ne ovat julkaisussa tai kirjassa.

Määritä uusi luettelo jokaiselle numeroitavalle kohdetyypille, esimerkiksi vaiheittaisille ohjeille, taulukoille ja kuville. Määrittämällä useita luetteloita voit keskeyttää yhden luettelon toisella luettelolla ja säilyttää numeroinnin kummassakin luettelossa.



Määritettyjen luetteloiden avulla voit katkaista yhden luettelon toisella.

Voit katsoa luettelomerkittyjen ja numeroitujen luetteloiden luomista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0077_fi.

Luettelon määrittäminen

1 Valitse Teksti > Luettelomerkityt ja numeroidut luettelot > Määritä luetteloita.

2 Valitse Määritä luetteloita -valintaikkunasta Uusi.

3 Anna luettelolle nimi ja valitse, haluatko jatkaa numerointia eri juttujen välillä ja jatkaa numerointia kirjan aiemmista julkaisuista.

4 Valitse OK kaksi kertaa.

Kun olet määrittänyt luettelon, voit käyttää sitä kappaletyylissä, kuten taulukkojen, kuvien tai järjestyksessä olevien luetteloiden tyylissä. Voit käyttää sitä myös Ohjaus- ja Kappale-välilehtien kautta.

Huomautus: *Jotkut luettelot määritetään automaattisesti. Kun esimerkiksi tuot numeroidun luettelon Microsoft Word -asiakirjasta, InDesign määrittää automaattisesti luettelon julkaisullesi.*

Määritetyn luettelon muokkaaminen

1 Valitse Teksti > Luettelomerkityt ja numeroidut luettelot > Määritä luetteloita.

2 Valitse luettelo ja sitten Muokkaa.

3 Anna luettelolle uusi nimi tai muuta Jatka numerointia -asetusta.

Luetteloon määritetyt kappaletyylit määritetään luetteloon uudelleen uudella nimellä.

Määritetyn luettelon poistaminen

1 Valitse Teksti > Luettelomerkityt ja numeroidut luettelot > Määritä luetteloita.

2 Valitse luettelo.

3 Valitse Poista ja valitse sitten eri luettelo tai [Oletus]-luettelo, jolla luettelo korvataan.

Kappaletyylin luominen jatkuvia luetteloita varten

Jos haluat luoda *jatkuvan luettelon* (luettelo, jonka muut kappaleet keskeyttävät, tai joka jatkuu useisiin juttuihin tai julkaisuihin), luo kappaletyyli ja käytä tätä tyyliä kappaleissa, joiden haluat kuuluvan luetteloon. Kun haluat luoda julkaisuun esimerkiksi jatkuvan taulukkoluettelon, luo kappaletyyli nimeltä Taulukot, liitä määritetty luettelo osaksi tyyliä ja käytä sitten Taulukko-kappaletyyliä kaikissa kappaleissa, jotka haluat mukaan taulukkoluetteloon.

1 Valitse Kappaletyylit-välilehden valikosta Uusi kappaletyyli.

2 Kirjoita tyylille nimi.

3 Valitse Uusi kappaletyyli -valintaikkunan vasemmasta reunasta Luettelomerkit ja numerointi.

4 Valitse luettelotyypiksi Luettelomerkit tai Numerointi.

5 Jos luot tyyliä numeroituja luetteloita varten, valitse määritetty luettelo Luettelo-valikosta tai valitse Uusi luettelo, ja määritä luettelo.

6 Määritä luettelomerkin tai numeroinnin ominaisuudet.

7 Voit muuttaa sisennystä Uusi kappaletyyli -valintaikkunan Luettelomerkin tai numeron sijainti -osassa. Jos haluat esimerkiksi luoda negatiivisen sisennyksen, kirjoita vasemmaksi sisennykseksi **2p** ja ensirivin sisennykseksi **-2p**.

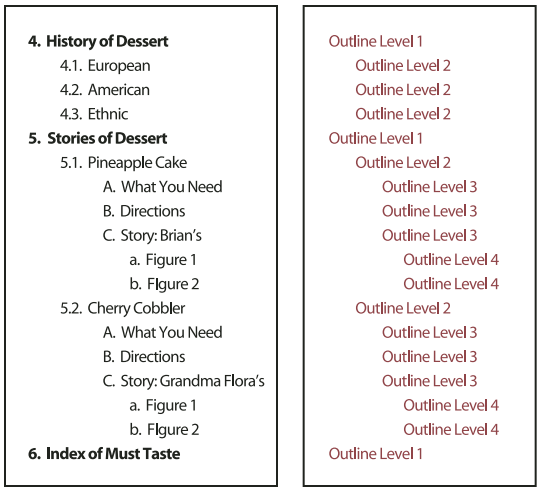
8 Määritä tyylin muut kappaletyylimääritteet ja valitse OK.

Katso myös

”Kappale- ja merkkityylien lisääminen” sivulla 178

Monitasoisten luetteloiden luominen

Monitasoinen luettelo on luettelo, jossa on useita kappaleluettelon välisiä suhteita kuvailevia hierarkkisia tasoja. Näitä luetteloita kutsutaan myös *jäsennysluetteloiksi*, koska ne muistuttavat hahmotelmia. Luettelon numerointi (ja sisennykset) osoittavat arvoaseman ja sen, miten osat ovat alistussuhteessa toisiinsa nähden. Luettelosta näkyy, miten kukin kappale sijoittuu luettelossa suhteessa sitä edeltäviin ja sen jäljessä oleviin kappaleisiin. Monitasoisessa luettelossa voi olla enintään yhdeksän tasoa.



Monitasoinen luettelo, jossa numerot ja kirjaimet osoittavat hierarkiatasot

Jos haluat luoda monitasoisen luettelon, määritä luettelo ja luo sitten kappaletyyli kullekin haluamallesi tasolle. Esimerkiksi nelitasoinen luettelo vaatii neljä kappaletyyliä (jokainen tyyli määritetään samaan luetteloon). Määritä kunkin tyylin luomisen yhteydessä sen numerointimuoto ja kappaleen muotoilu.

Jäsennysten ja monitasoisten luetteloiden luomista käsittelevä video on osoitteessa www.adobe.com/go/learn_id_numbered_lists_fi.

1. Valitse Kappaletyylit-välilehden valikosta Uusi kappaletyyli.
2. Kirjoita tyylille nimi.
3. Jos olet jo luonut tyylin monitasoiseen luetteloosi, valitse Perustuu-valikosta tyyli, jonka haluat määrittää tätä ylemmille tasoille. Valitse muussa tapauksessa Ei kappaletyyliä tai Peruskappale.
4. Valitse Uusi kappaletyyli -valintaikkunan vasemmasta reunasta Luettelomerkit ja numerointi..
5. Valitse Luettelotyyppi-valikosta Numerot.
6. Valitse määrittämäsi luettelo Luettelo-valikosta. Jos et ole vielä määrittänyt luetteloa, voit määrittää sen nyt valitsemalla valikosta Uusi luettelo..
7. Kirjoita Taso-ruutuun numero, joka kuvaa mille monitasoisen luettelon tasolle luotava tyyli on tarkoitettu.
8. Valitse haluamasi numerointityyppi Muoto-valikosta.
9. Kuvaile tämän tason luettelokohdissa käytettävä numeromuotoilu kirjoittamalla metamerkkejä Numero-ruutuun tai valitsemalla metamerkkejä valikoista.

- Jos haluat lisätä numeroinnin etuliitteitä korkeammilta tasoilta, kirjoita teksti tai napsauta Numero-ruudun alkua ja valitse Lisää numeron paikkamerkki. Valitse sitten Taso-asetus (esimerkiksi Taso 1) tai kirjoita ^ ja sitten luettelotaso (esimerkiksi **^1**). Kun luettelossa ensimmäisten tasojen numerointi on 1, 2, 3, ja niin edelleen, ja toisten tasojen numerointi on a, b, c, ja niin edelleen, ensimmäisen tason etuliitteen lisääminen toiseen tasoon tuottaa toisen tason numeroinniksi 1a, 1b, 1c; 2a, 2b, 2c; 3a, 3b, 3c..
- Jos haluat luoda numeroilmaisun, lisää välimerkit, lisää metamerkkejä tai valitse asetuksia Lisää erikoismerkki -luettelosta.

10. Valitsemalla Aloita tämän tason numerointi uudelleen seuraavan kohdan jälkeen voit aloittaa numeroinnin uudelleen numerosta 1, kun tämän tason kappale tulee korkeamman tason kappaleen jälkeen. Poista tämän asetuksen valinta, jos haluat numeroida tämän tason kappaleet peräkkäin koko luettelossa riippumatta siitä, mihin kappaleet sijoittuvat luettelon hierarkiassa.

Jos haluat aloittaa numerot uudelleen tietyn tason tai tasoalueen jälkeen, kirjoita tason numero tai alue (esimerkiksi **2-4**) Aloita tämän tason numerointi uudelleen seuraavan kohdan jälkeen -kenttään.

11 Voit sisentää tämän tason luettelokohdat korkeampien tasojen luettelokohtia syvemmälle valitsemalla Luettelomerkin tai numeron sijainti -alueelta Sisennyksen tai sarkaimen sijainti -asetuksia. Sisentäminen auttaa erottamaan luettelon alistussuhteiset kohdat.

12 Valitse OK.

Jatkuvien kuvatekstien luominen kuville ja taulukoille

Jatkuvat kuvatekstit numeroivat kuvat, taulukot ja muut kohteet järjestyksessä julkaisussa. Esimerkiksi ensimmäinen kuvateksti alkaa sanoilla "Kuva 1", toinen sanoilla "Kuva 2", ja niin edelleen. Voit varmistaa, että kuvat, taulukot ja vastaavat kohteet numeroidaan järjestyksessä, määrittämällä kohteelle luettelon ja luomalla sitten kappaletyylin, joka sisältää luettelomääritelmän. Voit lisätä kappaletyylin numerointiin myös kuvaavia sanoja, kuten "Kuva" tai "Taulukko".

1 Luo uusi kappaletyyli ja valitse Kappaletyylit-valintaikkunan Luettelomerkit ja numerointi -osan Luettelotyyppi-valikosta Numerot.

2 Valitse määritetty luettelo Luettelo-valikosta (tai määritä luettelo valitsemalla Uusi luettelo).

3 Valitse haluamasi numerointitapa Numerointityyli-kohdan Muoto-valikosta.

Voit esimerkiksi luoda luettelon "Kuva A", "Kuva B" ja niin edelleen valitsemalla A, B, C, D... -asetuksen.

4 Kirjoita Numero-ruutuun kuvaava sana sekä (tarvittaessa) välilyönnit ja välimerkit sekä numeroinnin metamerkit.

Jos haluat luoda esimerkiksi "Kuva A" -tehosteen, kirjoita sana "Kuva" ja välilyönti numeroinnin metamerkkien edelle (esimerkiksi **Kuva ^#.^t**). Tämä lisää sanan "Kuva", jota seuraavat järjestysnumero (^#), piste ja sarkain (^t).

Huomautus: *jos haluat lisätä lukujen numeroita jatkuviin kuvateksteihin, valitse Numero-luettelosta Lisää numeron paikkamerkki > Lukunumero tai kirjoita **^H** kohtaan, jossa haluat luvun numeron näkyvän numeroinnissa.*

5 Päätä tyylin luominen ja valitse OK.

Kun olet luonut tyylin, käytä sitä kuvateksteissä tai taulukoiden otsikoissa.

Voit luoda taulukko- tai kuvaluettelon Sisällysluettelo-ominaisuuden avulla.

Katso myös

”Sisällysluettelon luominen” sivulla 294

Luettelon numeroinnin aloittaminen uudelleen tai jatkaminen

InDesign sisältää komentoja, joilla voidaan aloittaa luettelo uudelleen tai jatkaa luetteloa:

Numeroidun luettelon aloittaminen uudelleen Aseta lisäyskohta kappaleeseen ja valitse pikavalikosta Aloita numerointi uudelleen tai valitse Teksti > Luettelomerkityt ja numeroidut luettelot > Aloita numerointi uudelleen. Tavallisissa luetteloissa tämä komento määrittää numeron 1 (tai kirjaimen A) johonkin kappaleeseen ja tekee siitä luettelon ensimmäisen kappaleen. Monitasoisissa luetteloissa tämä komento määrittää ensimmäisen alemman tason numeron sisäkkäiseen kappaleeseen.

Numeroidun luettelon jatkaminen Valitse pikavalikosta Jatka numerointia tai valitse Teksti > Luettelomerkityt ja numeroidut luettelot > Jatka numerointia. Tämä komento jatkaa huomautuksen, kuvan tai sisäkkäisten luettelokohtien katkaiseman luettelon numerointia. InDesign sisältää myös komentoja, joilla voidaan numeroida luetteloita, jotka alkavat yhdessä jutussa tai kirjassa ja jatkuvat seuraavassa jutussa tai kirjassa.

Aiemman tai nykyisen jutun luettelon numeroiminen

Luettelon numeroinnin jatkuminen aiemmasta jutusta tai numeroinnin alkaminen uudelleen nykyisessä jutussa määräytyy luettelon määritysten perusteella.

1 Valitse Teksti > Luettelomerkityt ja numeroidut luettelot > Määritä luetteloita.

2 Valitse luettelo ja napsauta Muokkaa-painiketta.

Älä valitse oletusluetteloa, sillä se ei voi jatkua jutusta toiseen.

3 Jos haluat jatkaa luettelon numerointia aiemmasta jutusta, valitse Jatka numerointia juttujen välillä. Jos haluat aloittaa luettelon nykyisessä jutussa numerosta 1 (tai kirjaimesta A), poista tämän asetuksen valinta.

4 Valitse OK kaksi kertaa.

Luettelon numerointi kirjan aiemmasta tai nykyisestä julkaisusta

Luettelon numeroinnin jatkuminen kirjan aiemmasta julkaisusta tai numeroinnin alkaminen uudelleen nykyisessä julkaisussa määräytyy luettelon määritysten perusteella.

1 Valitse Teksti > Luettelomerkityt ja numeroidut luettelot > Määritä luetteloita.

2 Valitse luettelo ja napsauta Muokkaa-painiketta.

3 Jos haluat jatkaa luettelon numerointia aiemmasta julkaisusta, valitse Jatka numerointia kirjan edellisestä julkaisusta (tämän asetuksen käyttö edellyttää, että Jatka numerointia juttujen välillä -asetus on valittuna). Jos haluat aloittaa luettelon nykyisessä julkaisussa numerosta 1 (tai kirjaimesta A), poista tämän asetuksen valinta.

4 Valitse OK kaksi kertaa.

Luettelomerkkien tai numeroiden muuntaminen tekstiksi

1 Valitse kappaleet, joissa on luettelomerkittyjä tai numeroituja luetteloita.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Kappale-välilehden valikosta Muunna numerointi tekstiksi tai Muunna luettelomerkit tekstiksi.
- Napsauta valintaa hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS) ja valitse Muunna numerointi tekstiksi tai Muunna luettelomerkit tekstiksi.

Huomautus: *jos haluat poistaa luettelon numerot tai luettelomerkit, poista luettelomuotoilu valitusta tekstistä napsauttamalla Numeroitu luettelo -painiketta tai Luettelomerkitty luettelo -painiketta.*

Katso myös

”Tyylin luettelomerkkien ja numeroinnin muuntaminen tekstiksi” sivulla 184

Tekstin koostaminen

Tekstin koostaminen

Tekstin ulkoasu sivulla määräytyy monimutkaisissa *koostamisprosesseissa*. InDesign koostaa valitsemiesi sana- ja kirjainväli- sekä kuvion skaalaus- ja tavutusasetusten mukaan tekstin tavalla, joka parhaiten tukee määritettyjä parametreja.

InDesign sisältää kaksi koostamismenetelmää: Adoben kappaleiden koostaja (oletus) ja Adoben yksirivinen koostaja (kumpikin on Ohjauspaneelin valikossa). Voit valita käytettävän koostajan Kappale-paneelin valikosta, Palstaan sovitus -valintaikkunasta tai Ohjauspaneelin valikosta.

Voit katsoa tekstin käsittelemistä koskevan videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0075_fi.

Katso myös

Tekstin käsittelyä koskeva video

”Palstaan sovituksen asetusten muuttaminen” sivulla 262

”Kierrätysobjektien vieressä olevan tekstin kohdistaminen” sivulla 211

Koostamismenetelmät

InDesign sisältää on kaksi koostamismenetelmää: Adoben kappaleiden koostaja (oletus) ja Adoben yksirivinen koostaja. Molemmat koostamismenetelmät arvioivat mahdolliset rivinvaihdot ja valitsevat niistä ne, jotka parhaiten soveltuvat kappaleeseen määritettyihin tavutus- ja sovitusasetuksiin.

Adoben kappalekoostaja

Kappalekoostaja hallitsee samalla kappaleen kaikki rivinvaihtokohdat ja optimoi tarvittaessa kappaleen aiemmat rivit niin, että ei-toivotut rivinvaihdot voidaan välttää. Kappalekoostajaa käytettäessä sanavälit ovat tasaisempia eikä tavuviivoja tarvita niin paljon.

Kappalekoostaja tunnistaa mahdolliset rivinvaihtokohdat, arvioi ne ja määrittää niille suhteellisen rikearvon, joka perustuu kirjainvälien, sanavälien ja tavutuksen tasaisuuteen.

Tavutus-valintaikkunassa voit määrittää Parempi välistys- ja Vähemmän tavuviivoja -asetusten välisen suhteen. (Lisätietoja: ”Tekstin tavuttaminen” sivulla 261.)

Adoben yksirivinen koostaja

Yksirivisellä koostajalla voit koostaa tekstiä rivi kerrallaan. Yksirivinen koostaja on hyödyllinen, kun julkaisu on melkein valmis ja koostajan tekemien muutosten määrää halutaan rajoittaa.

Kappaleen koostamismenetelmän valitseminen

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse Kappale-välilehden valikosta Adoben kappalekoostaja (oletus) tai Adoben yksirivinen koostaja.
- Valitse ensin Kappale- tai Ohjaus-välilehden valikosta Palstaan sovitus ja sitten asetus Koostaja-valikosta.

Huomautus: *Koostamislaajennuksia on saatavissa myös muilta valmistajilta. Joidenkin laajennusten käyttöliittymissä voit mukauttaa moduulin parametreja.*

Koostamisasetusten määrittäminen

1. Valitse Muokkaa > Asetukset > Koostaminen (Windows) tai InDesign > Asetukset > Koostaminen (Mac OS).
2. Jos haluat korostaa mahdolliset koostamisongelmat näytössä, valitse Riviongelmat- ja Tasaus- ja tavutusrikkeet -asetukset.
3. Jos haluat tasata tekstin, joka rivittyy kohteen ympäri, valitse Kohdista kohteen vieressä oleva teksti.
4. Valitse OK.

Tekstin tavuttaminen

Valitsemasi tavutus- ja tasausasetukset vaikuttavat rivien vaakavälistykseen ja sivulla olevan tekstin ulkoasuun. Tavutusasetuksilla määritetään se, tavutetaanko sanoja vai ei ja mitkä rivivaihdot ovat sallittuja.

Käytetyn tasauksen määrittää valitsemasi tasausvaihtoehto, määrittämäsi sanojen ja kirjainten välit sekä valitsemasi Kuvion skaalaaminen -asetus. Voit myös tasata yksittäisiä sanoja tasatun tekstin kapeissa palstoissa.

Katso myös

”Sana- ja kirjainvälien säätäminen tasatussa tekstissä” sivulla 262

”Tavutus ja oikolukusanastot” sivulla 169

Tavutuksen säätäminen manuaalisesti

Voit tavuttaa sanoja käsin tai automaattisesti tai käyttää näiden kahden menetelmän yhdistelmää. Turvallisin tapa tavuttaa käsin on *tavutusvihjeen* lisääminen. Tavutusvihje on normaalisti kätketty, ja se tulee näkyviin vain, kun sana pitää tavuttaa rivin lopussa. Kun sijoitat sanan alkuun tavutusvihjeen, sana ei katkea.

1 Napsauta tekstityökalulla T kohtaa, johon haluat lisätä yhdysmerkin.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Tavuviivat ja viivat > Tavutusvihje.
- Lisää tavutusvihje painamalla näppäinyhdistelmää Ctrl+vaihto+- (Windows) tai komento+vaihto+- (Mac OS).

Huomautus: *Tavutusvihjeen lisääminen sanaan ei takaa sitä, että sana tavutetaan. Sanan tavuttaminen tavutusvihjeellä merkityssä kohdassa määräytyy muiden tavutus- ja koostamisasetusten mukaan. Tavutusvihjeen lisääminen sanaan takaa kuitenkin sen, että sana voidaan tavuttaa vain tavutusvihjeen kohdalta.*

Tavutuksen säätäminen automaattisesti

Tavutuksessa käytetään sanastoja, jotka voidaan tallentaa joko erilliseen Käyttäjän sanasto -tiedostoon tai julkaisun yhteyteen. Voit varmistaa tavutuksen yhdenmukaisuuden määrittämällä käytettävän sanaston. Tästä on hyötyä erityisesti silloin, kun julkaisu toimitetaan palveluntarjoajalle tai kun tehdään ryhmätyötä.

❖ Ota automaattinen tavutus käyttöön kappaleessa valitsemalla Kappale- tai Ohjauspaneelista Tavuta-asetus. Poista tavutus käytöstä poistamalla asetuksen valinta. (Voit määrittää tämän asetuksen osaksi kappaletyyliä.)

Automaattisen tavutuksen asetuksissa voit määrittää Parempi välistys- ja Vähemmän tavuviivoja -asetusten välisen suhteen. Voit myös määrittää, että isolla kirjoitettuja sanoja ja kappaleen viimeistä sanaa ei tavuteta.

Kappaleen automaattisen tavutuksen asetusten määrittäminen

1 Napsauta haluamaasi yksittäistä kappaletta tai valitse haluamasi kappaleet.

2 Valitse Kappale-välilehden valikosta Tavutus.

3 Valitse Tavuta-asetus.

4 Muuta seuraavia asetuksia tarpeen mukaan ja valitse sitten OK:

Sanan pituus vähintään _ kirjainta Määrittää tavutettavien sanojen vähimmäismerkkimäärän.

Jätä alkuun _ kirjainta ja Viimeisen jälkeen _ kirjainta Määrittää tavutettavien sanojen alussa tai lopussa tarvittavan vähimmäismerkkimäärän. Jos esimerkiksi kummankin asetuksen arvo on 3, *niskatuki* tavutetaan *niska- tuki* eikä *nis- katuki* tai *niskatu- ki*.

Tavutusraja Määrittää tavuviivojen enimmäismäärän, joka peräkkäisillä riveillä voi olla. Nolla tarkoittaa, että tavuviivojen määrää ei rajoiteta.

Tavutusvyöhyke Määrittää tyhjän tilan määrän, joka sallitaan tasaamattoman tekstirivin lopussa, ennen kuin tavutus aloitetaan. Tätä asetusta voidaan käyttää vain silloin, kun käytetään yhden rivin koostajaa tasaamattomaan tekstiin.

Parempi välistys/vähemmän tavuviivoja Näiden asetusten välistä suhdetta voidaan säätää valintaikkunan alaosassa olevalla liukusäätimellä.

Tavuta isolla kirjoitetut sanat Voit estää isolla kirjoitettujen sanojen tavutuksen poistamalla tämän asetuksen valinnan.

Tavuta viimeinen sana Voit estää kappaleiden viimeisten sanojen tavutuksen poistamalla tämän asetuksen valinnan.

Tavuta palstojen välillä Voit estää sanojen tavuttamisen sarakkeiden, kehysten tai sivujen välillä poistamalla tämän asetuksen valinnan.

Tarpeettomien sanakatkojen estäminen

Sanojen tavutus rivin lopussa voidaan estää sitovilla yhdysmerkeillä. Voit esimerkiksi estää erisnimien tavuttamisen, jos sanojen osista voi syntyä ei-toivottuja merkityksiä. Sitovilla välilyönneillä voit estää sanayhdistelmien katkaisemisen. Voit esimerkiksi estää alkukirjainten ja sukunimen sijoittamisen eri riveille (A. T. Virtanen).

Tekstin tavutuksen estäminen

1 Valitse teksti, jonka haluat pitää yhdellä rivillä.

2 Valitse Merkki- tai Ohjaus-välilehden valikosta Ei vaihtoa.

Toinen tapa estää sanan tavutus on sijoittaa sanan alkuun tavutusvihje. Lisää tavutusvihje painamalla näppäinyhdistelmää Ctrl+vaihto+- (Windows) tai komento+vaihto+- (Mac OS).

Sitovan yhdysmerkin luominen

1 Napsauta tekstityökalulla T kohtaa, johon haluat lisätä yhdysmerkin.

2 Valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Tavuviivat ja viivat > Sitova yhdysmerkki.

Sitovan välilyönnin luominen

1 Napsauta tekstityökalulla T kohtaa, johon haluat lisätä välilyönnin.

2 Valitse Teksti > Lisää tyhjä tila> Sitova välilyönti (tai muu välilyöntimerkki).

Sitovan välilyönnin leveys vaihtelee pistekoon, palstaan sovitus -asetuksen ja sanavälistysasetusten mukaan. Sitova välilyönti (kiinteä leveys) -merkki on sen sijaan samanlevyinen käyttöyhteydestä riippumatta.

Palstaan sovituksen asetusten muuttaminen

Palstaan sovitus -paneelin avulla voit määrittää sana- ja kirjainvälit sekä kuvioiden skaalauksen tarkasti. Välien säätäminen on erityisen tärkeää käsiteltäessä tasattua tekstiä, joskin myös tasaamattoman tekstin välejä voidaan säätää.

Sana- ja kirjainvälien säätäminen tasatussa tekstissä

1 Siirrä osoitin muutettavan kappaleen kohdalle tai valitse tekstiobjekti tai kehys, jos haluat muuttaa sen kaikki kappaleet.

2 Valitse Kappale-välilehden valikosta Palstaan sovitus.

3 Määritä Sanaväli-, Kirjainväli- ja Kuvioiden väli -asetusten arvot. Pienin- ja Suurin-arvot tarkoittavat hyväksyttävää välin vaihtelua vain tasatuissa kappaleissa. Haluttu-arvo tarkoittaa toivottua väliä sekä tasatuissa että tasaamattomissa kappaleissa.

Sanaväli Sanojen välinen tyhjä tila, joka lisätään painamalla välinäppäintä. Sanaväli voi vaihdella 0–1000 %. Arvolla 100 % sanojen väliin ei lisätä ylimääräistä tilaa.

Kirjainväli Kirjainten etäisyys, joka sisältää parivälistys- ja merkkitiheysarvot. Kirjainväli-arvo voi olla -100–500 %: arvolla 0 % kirjainten väliin ei lisätä mitään, ja arvolla 100 % kirjainten väliin lisätään kokonainen välilyönti.

Kuvioiden skaalaus Säätää merkkien leveyttä (*kuvio* on kirjasimen yksi merkki). Kuvioiden skaalauksen arvo voi olla 50–200 %.

Väliasetukset koskevat aina koko kappaletta. Jos haluat muuttaa vain muutamien merkkien välejä, käytä Merkkitiheys-asetusta.

4 Kun haluat määrittää, kuinka yksisanaiset kappaleet tasataan, määritä Yhden sanan tasaus -asetus.

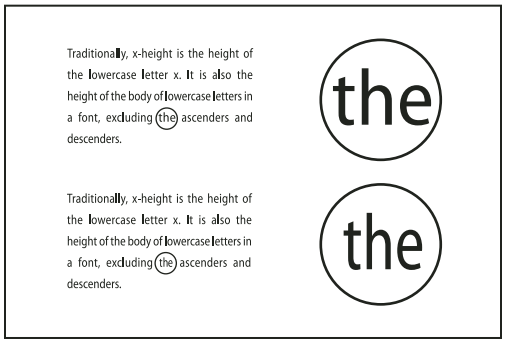
Kapeilla palstoilla voi joskus olla vain yksi sana. Jos kappaleessa käytetään täydellistä palstaan sovitusta, yksi sana voi näyttää liian venytetyltä. Palstaan sovituksen sijaan voit käyttää keskitystä tai tasausta vasempaan tai oikeaan reunaan.

Kuvioiden skaalauksen määrittäminen tasatussa tekstissä

1 Napsauta haluamaasi kappaleen kohtaa tai valitse haluamasi kappaleet.

2 Valitse Kappale-välilehden valikosta Palstaan sovitus.

3 Määritä Kuvion skaalaus-, Pienin-, Haluttu- ja Suurin-kohtiin arvo. Valitse lopuksi OK.

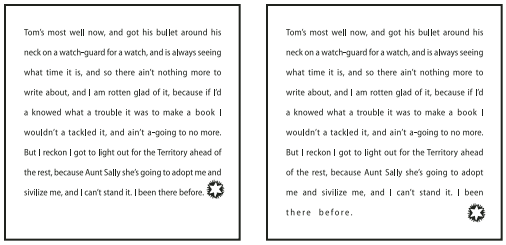


Palstaan sovitettu teksti ennen kuvion skaalausta (ylhäällä) ja sen jälkeen (alhaalla)

Kuvion skaalaus voi helpottaa tekstin sovittamista palstaan. Arvot, jotka poikkeavat yli 3% oletusarvosta (100%), voivat kuitenkin vääristää kirjaimia. Sopivia kuvion skaalausarvoja ovat esimerkiksi 97–100–103, ellet halua luoda erikoistehosteita.

Tasausvälilyönnin käyttäminen tasatussa tekstissä

Jos käytät tasausvälilyöntimerkkiä, täysin palstaan sovitetun kappaleen viimeisen rivin viimeisen sanan ja sitä seuraavan jutunlopetusmerkin, kuten koristeellisen kirjasimen, väliin lisätään vaihteleva määrä tilaa. Jos tasausvälilyöntimerkkiä käytetään tekstissä, jota ei ole sovitettu palstaan, tasausvälilyönti näyttää tavalliselta välilyönniltä. Kun teksti tasataan palstaan, merkki laajenee kattamaan kaiken viimeisellä rivillä olevan ylimääräisen tilan. Tasausvälilyönnillä voidaan saada merkittäviä muutoksia kappaleiden muotoiluun, kun käytetään Adoben kappalekoostajaa.



Ennen tasausvälilyöntimerkin lisäämistä ja merkin lisäämisen jälkeen

1 Napsauta tekstityökalulla T jutunlopetusmerkin edestä.

2 Valitse Teksti > Lisää tyhjä tila > Tasausvälilyönti.

Huomautus: *jos Pakota tasapalstaan -asetusta ei ole valittu, tasausvälilyönnin vaikutus ei ole näkyvä.*

Liian väljien tai tiiviiden rivien korostaminen

InDesign ei voi aina noudattaa sana- ja kirjasinväliasetuksia, koska kirjasinrivin koostamiseen vaikuttavat monet asiat kirjasin- ja sanavälistyksen lisäksi (kuten tavutusasetukset). Tekstirivien koostamisongelmat voidaan kuitenkin korostaa keltaisella värillä, jonka kolmesta sävystä tummin ilmaisee vakavimmat ongelmat.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Koostaminen (Windows) tai InDesign > Asetukset > Koostaminen (Mac OS).

2 Valitse Tasaus- ja tavutusrikkeet ja valitse OK.

Luku 9: Taulukot

Taulukko koostuu soluriveistä ja -sarakkeista. Solu on tekstikehys, johon voidaan lisätä tekstiä, ankkuroituja kehyksiä tai muita taulukoita. Voit luoda taulukoita Adobe InDesign CS4:ssa tai viedä niitä muista sovelluksista.

Taulukkojen luominen

Taulukkojen luominen

Taulukko koostuu soluriveistä ja -sarakkeista. Solu on tekstikehys, johon voidaan lisätä tekstiä, sidottua grafiikkaa tai muita taulukoita. Voit luoda taulukkoja alusta asti tai muuntaa tekstiä taulukoiksi. Voit myös upottaa taulukon toiseen taulukkoon.

Kun luot taulukon, uusi taulukko täyttää tekstikehyksen leveyden. Taulukko lisätään samalle riville, jos kohdistin on rivin alussa, tai seuraavalle riville, jos kohdistin on rivin keskellä.

Taulukot juoksutetaan ympäröivän tekstin kanssa samoin kuin sidottu grafiikka. Taulukko esimerkiksi siirtyy ketjutettujen kehysten läpi, kun sen edellä olevan tekstin pistekokoa muutetaan ja kun tekstiä lisätään tai poistetaan. Reittitekstejä sisältävässä kehyksessä ei voi olla taulukkoa.

Voit katsoa taulukoiden luomista ja muotoilua käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0081_fi.

Katso myös

”Taulukkojen muotoileminen” sivulla 274

Taulukkojen luomista ja muotoilemista käsittelevä video

Taulukon luominen alusta asti

Luotu taulukko täyttää tekstikehyksen leveyden.

1. Valitse tekstityökalu T ja siirrä kohdistin paikkaan, johon haluat lisätä taulukon.
2. Valitse Taulukko > Lisää taulukko.
3. Määritä rivien ja sarakkeiden määrä.
4. Jos taulukko ulottuu usean palstan tai kehyksen alueelle, määritä, kuinka monessa ylä- tai alatunnisterivissä tiedot toistuvat.
5. (Valinnainen) Määritä taulukkotyyli.
6. Napsauta OK-painiketta.

Taulukon rivikorkeus vaihtelee valitun taulukkotyylin mukaan. Taulukkotyyli voi käyttää esimerkiksi solutyylejä taulukon eri osien muotoilemiseen. Jos jokin solutyyleistä sisältää kappaletyylejä, niiden rivivälistysarvo vaikuttaa kyseisen alueen rivikorkeuteen. Ellei kappaletyylejä käytetä, julkaisun oletusinformaatioalue määrittää rivikorkeuden. (Informaatioalue perustuu rivivälistysarvoon. Tässä yhteydessä *informaatioalue* on korostuksen summittainen korkeus valitussa tekstissä.)

Taulukon luominen tekstistä

Varmista ennen tekstin muuntamista taulukoksi, että teksti on muotoiltu oikein.

1 Valmistele teksti muuntamista varten lisäämällä sarkaimet, pilkut, kappalemerkit tai muut merkit sarakkeiden erottimiksi. Lisää sarkaimet, pilkut, kappalemerkit tai muut merkit rivien erottimiksi. (Useissa tapauksissa teksti voidaan muuttaa taulukoksi sellaisenaan.)

2 Valitse taulukoksi muunnettava teksti tekstityökalulla T.

3 Valitse Taulukko > Muunna teksti taulukoksi.

4 Määritä Sarake-erotin- ja Rivierotin-kohdissa, mistä uusien rivien ja sarakkeiden pitää alkaa. Valitse Sarkain, Pilkku tai Kappale tai kirjoita Sarake-erotin- ja Rivierotin-ruutuihin haluamasi merkit, kuten puolipiste (;). (Kirjoittamasi merkit näkyvät valikossa seuraavalla kerralla, kun luot taulukon tekstistä.)

5 Jos valitset saman erotinmerkin sarakkeille ja riveille, määritä taulukon sarakkeiden määrä.

6 (Valinnainen) Valitse taulukkotyyli, jolla taulukko muotoillaan.

7 Napsauta OK-painiketta.

Jos jollakin rivillä on vähemmän osia kuin taulukossa on sarakkeita, rivi täytetään tyhjillä soluilla.

Taulukon upottaminen toiseen taulukkoon

1 Tee jokin seuraavista:

- Valitse upotettavat solut tai taulukko ja valitse sitten Muokkaa > Leikkaa tai Kopioi. Siirrä kohdistin soluun, johon haluat lisätä taulukon, ja valitse Muokkaa > Liitä.
- Napsauta taulukon sisäpuolta, valitse Taulukko > Lisää taulukko, määritä rivien ja sarakkeiden määrä ja napsauta lopuksi OK-painiketta.

2 Säädä tarvittaessa solun sisennystä. (Lisätietoja: ”Taulukon tekstin muotoileminen” sivulla 276.)

Kun luot solun sisään taulukon, et voi valita solun rajat ylittävää taulukon osaa hiirellä. Laajenna sen sijaan rivi tai sarake tai aseta kohdistin taulukon ensimmäiseen osaan ja siirrä kohdistinta ja valitse tekstiä pikanäppäimillä.

Taulukkojen tuominen muista sovelluksista

Kun tuot Sijoita-komennolla Microsoft Word -asiakirjan, joka sisältää taulukkoja, tai Microsoft Excel -laskentataulukon, tuodut tiedot sijoittuvat muokattavaan taulukkoon. Voit ohjata taulukon muotoilemista Tuontiasetukset-valintaikkunan toiminnoilla.

Voit myös kopioida tiedot Excel-laskentataulukosta tai Word-taulukosta ja liittää ne InDesign- tai InCopy-julkaisuun. Leikepöydän käsittely -oletusarvot määrittävät, miten toisesta sovelluksessa liitetty teksti muotoillaan. Jos Vain teksti -asetus on valittu, tiedot näkyvät muotoilemattomana, sarkainmerkein eroteltuna tekstinä, joka voidaan sitten muuntaa taulukoksi. Jos Kaikki tiedot -asetus on valittu, liitetty teksti näkyy muotoiltuna taulukkona.

Jos liität tekstin toisesta sovelluksesta valmiiseen taulukkoon, lisää tarpeeksi monta riviä ja saraketta liitettävää tekstiä varten, valitse Leikepöydän käsittely -oletusarvoissa Vain teksti -asetus ja varmista, että vähintään yksi solu on valittu (ellet halua upottaa liitettyä taulukkoa soluun).

Jos haluat ohjata tuodun taulukon muotoilua tarkemmin, tai jos haluat säilyttää linkin laskentataulukon muotoiluun, tuo taulukko Sijoita-komennolla.

Voit myös kopioida ja liittää sarkaintekstiä valituista taulukon soluista. Näin voit kätevästi korvata sisällön mutta säilyttää muotoilut. Esimerkki: Sinun on päivitettävä kuukausittain julkaistavan lehden muotoilutaulukko. Voit linkittää julkaisuun Excel-laskentataulukon. Jos sisältö kuitenkin on peräisin toisesta lähteestä, voit kopioida uuden sisällön sisältävän sarkaintekstin, valita muotoillusta InDesign-taulukosta korvattavat solut ja liittää sisällön soluihin.

Katso myös

”Tekstin sijoittaminen (tuominen)” sivulla 124

Tekstin lisääminen taulukkoon

Voit lisätä taulukon soluihin tekstiä, ankkuroituja objekteja, XML-nimiöitä ja muita taulukoita. Jos et ole määrittänyt rivin vakiokorkeutta, taulukon rivikorkeus kasvaa, kun tekstiä lisätään. Et voi lisätä alaviitteitä taulukkoihin.

❖ Valitse tekstityökalu T ja tee jokin seuraavista:

- Siirrä kohdistin soluun ja kirjoita teksti. Luo uusi kappale samaan soluun painamalla Enter- tai Return-näppäintä. Voit siirtyä soluissa eteenpäin sarkainnäppäimellä (sarkainnäppäimen painaminen viimeisessä solussa lisää uuden rivin). Voit siirtyä soluissa taaksepäin painamalla vaihto- ja sarkainnäppäimiä.
- Leikkaa tai kopioi tekstiä, siirrä kohdistin taulukkoon ja valitse Muokkaa > Liitä.
- Siirrä kohdistin haluamaasi paikkaan, valitse Tiedosto > Sijoita ja kaksoisnapsauta tekstitiedostoa.

Katso myös

”Sarakkeiden, rivien ja taulukkojen koon muuttaminen” sivulla 275

”Ylijuoksevien solujen käsitteleminen” sivulla 278

”Kohteiden nimiöiminen” sivulla 565

Kuvan lisääminen taulukkoon

Voit katsoa kuvien taulukkoon sijoittamista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0083_fi.

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Siirrä kohdistin haluamaasi paikkaan, valitse Tiedosto > Sijoita ja kaksoisnapsauta grafiikkatiedostoa.
- Siirrä kohdistin haluamaasi paikkaan, valitse Objekti > Ankkuroitu objekti > Lisää ja määritä sitten asetukset. Voit myöhemmin lisätä kuvan ankkuroituun objektiin.
- Kopioi kuva tai kehys, aseta kohdistin ja valitse sitten Muokkaa > Liitä.

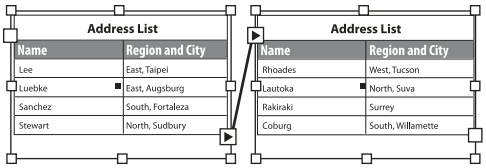
Kun lisäät taulukkoon solua suuremman kuvan, solun korkeus kasvaa, mutta leveys ei. Kuva voi ulottua solun oikean reunan yli. Jos rivikorkeus on vakio, sitä korkeampi kuva tekee solusta *ylijuoksevan*.

Jos haluat välttää ylijuoksevat solut, lisää kuva ensin taulukon ulkopuolelle, muuta sen kokoa ja liitä se taulukon soluun.

Tietoja taulukkojen ylä- ja alatunnisteista

Kun luot pitkän taulukon, se saattaa ulottua usean palstan, kehyksen tai sivun alueelle. Ylä- ja alatunnisterivien avulla voit toistaa haluamasi tiedot kunkin erillisen taulukon osan ylä- ja alareunassa.

Voit lisätä ylä- ja alatunnisterivit luodessasi taulukon. Voit myös lisätä ylä- ja alatunnisterivejä ja muuttaa niiden ulkoasua Taulukon asetukset -valintaikkunan avulla. Voit muuntaa leipätekstirivejä ylä- tai alatunnisteriveiksi.



Otsikkorivit toistuvat kehyksessä kerran

Lisäämällä muuttujan taulukon ylä- tai alatunnisteeseen voit numeroida taulukot järjestyksessä, esimerkiksi Taulukko 1A, Taulukko 1B ja niin edelleen. (Lisätietoja: "Jatkuvien kuvatekstien luominen kuville ja taulukoille" sivulla 258.)

Voit katsoa taulukon ylä- ja alatunnisteiden luomista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0082_fi.

Katso myös

"Taulukoiden jakaminen kehysten välillä" sivulla 276

"Muuttujien luominen juokseville ylä- ja alatunnisteille" sivulla 91

Rivien muuntaminen ylä- tai alatunnisteriveiksi

1. Valitse taulukon yläreunasta rivit, jotka haluat muuntaa ylätunnisteeksi, tai taulukon alareunasta rivit, jotka haluat muuntaa alatunnisteeksi.
2. Valitse Taulukko > Muunna rivit > Ylätunnisteeksi tai Alatunnisteeksi.

Ylä- tai alatunnisterivin asetusten muuttaminen

1. Siirrä kohdistin taulukkoon ja valitse Taulukko > Taulukkoasetukset > Ylä- ja alatunnisteet.
2. Määritä ylä- ja alatunnisterivien määrä. Taulukon ylä- ja alareunaan voi lisätä tyhjiä rivejä.
3. Määritä, näkyvätkö ylä- ja alatunnisteen tiedot jokaisessa tekstipalstassa (jos tekstikehyksissä on useita palstoja), kerran jokaisessa kehyksessä vai kerran jokaisella sivulla.
4. Valitse Ohita ensimmäinen -valintaruutu, jos et halua ylätunnistetietojen näkyvän taulukon ensimmäisellä rivillä. Valitse Ohita viimeinen -valintaruutu, jos et halua alatunnistetietojen näkyvän taulukon viimeisellä rivillä.
5. Napsauta OK-painiketta.

Ylä- tai alatunnisterivien poistaminen

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Siirrä kohdistin ylä- tai alatunnisteriville ja valitse Taulukko > Muunna rivit > Leipätekstiksi.
- Valitse Taulukko > Taulukkoasetukset > Ylä- ja alatunnisteet ja muuta ylä- tai alatunnisterivien määrää.

Taulukkojen valitseminen ja muokkaaminen

Taulukon solujen, rivien ja sarakkeiden valitseminen

Kun valitset solun tekstin tai osan siitä, valinta näyttää samalta kuin taulukon ulkopuolelta valittu teksti. Jos valinta ulottuu toiseen soluun, solut ja niiden koko sisältö valitaan.

Jos taulukko ulottuu usean kehyksen alueelle, näkyviin tulee lukkokuvake, kun hiiriosoitinta pidetään ensimmäistä seuraavien ylä- tai alatunnisterivien päällä. Se osoittaa, että kyseisen rivin tekstiä tai soluja ei voi valita. Jos haluat valita ylä- tai alatunnisterivin soluja, siirry taulukon alkuun.

Katso myös

”Taulukoiden näppäimet” sivulla 680

Solujen valitseminen

❖ Valitse tekstityökalu T ja tee jokin seuraavista:

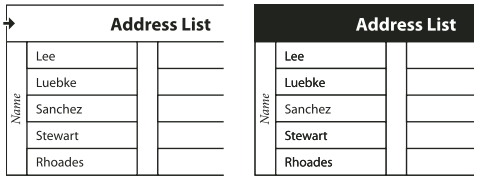
- Voit valita yhden solun napsauttamalla taulukon sisäpuolta tai valitsemalla tekstin. Valitse sitten Taulukko > Valitse > Solu.
- Voit valita useita soluja vetämällä hiiriosoittimen solun rajan yli. Älä vedä sarakkeen tai rivin viivaa, koska silloin taulukon koko muuttuu.

Voit vuorotella solun kaiken tekstin valitsemisen ja solun valitsemisen välillä painamalla Esc-näppäintä.

Kokonaisten sarakkeiden tai rivien valitseminen

❖ Valitse tekstityökalu T ja tee jokin seuraavista:

- Napsauta taulukon sisäpuolta tai valitse tekstiä. Valitse sitten Taulukko > Valitse > Sarake tai Rivi.
- Siirrä osoitin sarakkeen yläreunan tai vasemman reunan päälle, jotta se muuttuu nuoleksi (↓ tai →). Valitse sitten koko sarake tai rivi napsauttamalla.



Ennen rivin valitsemista ja sen jälkeen

Kaikkien leipätekstirivien tai ala- tai ylätunnisterivien valitseminen

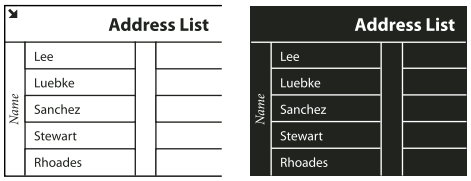
1 Napsauta taulukon sisäpuolta tai valitse tekstiä.

2 Valitse Taulukko > Valitse > Ylätunnisterivit, Leipätekstirivit tai Alatunnisterivit.

Koko taulukon valitseminen

❖ Valitse tekstityökalu T ja tee jokin seuraavista:

- Napsauta taulukon sisäpuolta tai valitse tekstiä. Valitse sitten Taulukko > Valitse > Taulukko.
- Siirrä osoitin taulukon vasemman yläkulman päälle, jotta se muuttuu nuoleksi ↘. Valitse koko taulukko napsauttamalla.



Ennen taulukon valitsemista ja sen jälkeen

- Vedä tekstityökalu koko taulukon poikki.

Voit valita taulukon myös sidotun kuvan tapaan. Siirrä kohdistin heti taulukon edelle tai jälkeen. Valitse taulukko pitämällä vaihtonäppäintä painettuna ja painamalla vasenta tai oikeaa nuolinäppäintä.

Rivien ja sarakkeiden lisääminen

Voit lisätä rivejä ja sarakkeita useilla eri menetelmillä.

Rivin lisääminen

1. Sijoita kohdistin sen kohdan ylä- tai alapuolelle, johon haluat lisätä rivin.
2. Valitse Taulukko > Lisää > Rivi.
3. Määritä rivien määrä.
4. Valitse, lisätäänkö rivi tai rivit nykyisen rivin ylä- vai alapuolelle, ja napsauta sitten OK-painiketta.

Uudet solut muotoillaan samalla tavoin kuin teksti kohdistimen osoittamalla rivillä.

Voit luoda uuden rivin myös painamalla sarkainta, kun kohdistin on viimeisessä solussa.

Sarakkeen lisääminen

1. Sijoita kohdistin sarakkeeseen, jonka viereen haluat lisätä uuden sarakkeen.
2. Valitse Taulukko > Lisää > Sarake.
3. Määritä sarakkeiden määrä.
4. Valitse, lisätäänkö sarake tai sarakkeet nykyisen sarakkeen edelle vai jälkeen, ja napsauta sitten OK-painiketta.

Uudet solut muotoillaan samalla tavoin kuin teksti kohdistimen osoittamassa sarakkeessa.

Useiden rivien tai sarakkeiden lisääminen

1. Valitse Taulukko > Taulukkoasetukset > Taulukon asetukset, kun kohdistin on taulukossa.
2. Määritä uusi rivien ja sarakkeiden määrä ja napsauta sitten OK-painiketta.

Uudet rivit lisätään taulukon loppuun ja uudet sarakkeet taulukon oikealle puolelle.

Voit muuttaa rivien ja sarakkeiden määrää myös Taulukko-paneelissa. Saat Taulukko-paneelin näkyviin valitsemalla Ikkuna > Teksti ja taulukot > Taulukko.

Rivin tai sarakkeen lisääminen vetämällä

Jos vedät hiirtä yli 1 1/2 kertaa sarakkeen leveyden verran, ohjelma lisää taulukkoon sarakkeita, jotka ovat samanlevyisiä kuin alkuperäinen sarake. Jos lisäät vain yhden sarakkeen, se voi olla kapeampi tai leveämpi kuin alkuperäinen sarake. Rivit toimivat samoin, jos vedettävän rivin Rivikorkeus-arvoksi ei ole määritetty Vähintään. Jos näin kuitenkin on ja haluat luoda vain yhden rivin, InDesign muuttaa tarvittaessa seuraavan rivin kokoa, jotta siihen mahtuu tekstiä.

1. Siirrä tekstityökalu T sarakkeen tai rivin reunan päälle. jotta se muuttuu kaksipäiseksi nuoleksi (⇹ tai ⇳).
2. Paina hiiren painiketta, pidä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna ja luo uusi rivi vetämällä alaspäin tai uusi sarake vetämällä oikealle. (Jos painat ensin Alt- tai optionäppäintä ja vasta sitten hiiren painiketta, käsityökalu tulee näkyviin. Muista aloittaa hiirellä vetäminen, ennen kuin painat Alt- tai optionäppäintä.)

Huomautus: *Rivejä tai sarakkeita ei voi lisätä vetämällä taulukon yläreunaa tai vasenta reunaa. Näitä kohtia käytetään rivien tai sarakkeiden valitsemiseen.*

Rivien, sarakkeiden tai taulukkojen poistaminen

- Voit poistaa rivin, sarakkeen tai taulukon siirtämällä kohdistimen taulukkoon tai valitsemalla tekstin taulukosta ja valitsemalla sitten Taulukko > Poista > Rivi, Sarake tai Taulukko.
- Voit poistaa rivejä tai sarakkeita Taulukkoasetukset-valintaikkunassa valitsemalla Taulukko > Taulukkoasetukset > Taulukon määrittely. Määritä uusi rivien ja sarakkeiden määrä ja napsauta sitten OK-painiketta. Rivit poistetaan taulukon alareunasta ja sarakkeet taulukon oikeasta reunasta.
- Jos haluat poistaa rivin tai sarakkeen hiirellä, siirrä osoitin taulukon alareunan tai oikean reunan päälle, jotta se muuttuu kaksipäiseksi nuoleksi (tai). Paina hiiren painiketta, pidä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna ja poista rivejä vetämällä ylöspäin tai sarakkeita vetämällä vasemmalle.

Huomautus: *Jos painat ensin Alt- tai optionäppäintä ja sitten hiiren painiketta, käsityökalu tulee näkyviin. Muista aloittaa hiirellä vetäminen, ennen kuin painat Alt- tai optionäppäintä.*

- Voit poistaa solujen sisällön itse soluja poistamatta valitsemalla solut, joiden tekstin haluat poistaa, tai valitsemalla soluissa olevan tekstin tekstityökalulla T. Paina askelpalautinta tai Delete-näppäintä tai valitse Muokkaa > Tyhjennä.

Kehyksessä olevan taulukon tasauksen muuttaminen

Taulukko noudattaa sen kappaleen tai taulukon solun leveyttä, jonka sisään se luodaan. Tekstikehyksen tai solun leveyttä voi kuitenkin muuttaa niin, että taulukosta tulee kehystä leveämpi tai kapeampi. Tällöin voidaan päättää, tasataanko taulukko kehykseen.

1. Siirrä kohdistin taulukon oikealle tai vasemmalle puolelle. Varmista, että tekstikohdistin on taulukkokappaleessa eikä taulukon sisällä. Kohdistimesta tulee kehyksessä olevan taulukon korkuinen.
2. Napsauta Kappale-paneelin tai Ohjauspaneelin tasauspainiketta (esimerkiksi Keskitä).

Katso myös

”Sarakkeiden, rivien ja taulukkojen koon muuttaminen” sivulla 275

Siirtyminen taulukossa

Voit siirtyä taulukossa sarkain- tai nuolinäppäimillä. Voit myös siirtyä suoraan tietylle riville; tästä on hyötyä varsinkin pitkissä taulukoissa.

Katso myös

”Taulukoiden näppäimet” sivulla 680

Siirtyminen taulukossa sarkainnäppäimellä

- Siirry seuraavaan soluun painamalla sarkainnäppäintä. Jos painat sarkainta taulukon viimeisessä solussa, taulukkoon tulee uusi rivi. Lisätietoja sarkaimien ja sisennysten lisäämisestä taulukkoon on kohdassa ”Taulukon tekstin muotoileminen” sivulla 276.
- Siirry edelliseen soluun painamalla vaihto- ja sarkainnäppäimiä. Jos teet näin taulukon ensimmäisessä solussa, kohdistin siirtyy viimeiseen soluun.

Siirtyminen taulukossa nuolinäppäimillä

- Siirry taulukon soluissa ja niiden välillä nuolinäppäimillä. Jos kohdistin on rivin viimeisen solun lopussa ja painat oikeaa nuolinäppäintä, kohdistin siirtyy saman rivin ensimmäisen solun alkuun. Jos kohdistin on sarakkeen viimeisen solun lopussa ja painat alanuolta, kohdistin siirtyy saman sarakkeen ensimmäisen solun alkuun.

Siirtyminen taulukon tietylle riville

1 Valitse Taulukko > Siirry riville.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Määritä rivin numero ja napsauta OK-painiketta.
- Jos taulukkoon on määritetty ylä- tai alatunnisterivi, valitse valikosta Ylätunniste tai Alatunniste ja napsauta sitten OK-painiketta.

Taulukon sisällön leikkaaminen, kopioiminen ja liittäminen

Solusta valittua tekstiä voi leikata, kopioida ja liittää aivan kuten taulukon ulkopuolelta valittua tekstiä. Soluja voidaan myös leikata, kopioida ja liittää sisältöineen. Jos kohdistin on taulukossa, kun liitetään useita soluja, syntyy taulukon sisäinen taulukko. Myös koko taulukko on mahdollista siirtää tai kopioida.

1 Valitse kopioitavat solut ja sitten Muokkaa > Leikkaa tai Kopioi.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Upota taulukko siirtämällä kohdistin soluun ja valitsemalla Muokkaa > Liitä.
- Korvaa solut valitsemalla solu tai soluja taulukosta (niiden alapuolella ja oikealla puolella pitää olla riittävästi soluja) ja valitsemalla sitten Muokkaa > Liitä.

Katso myös

”Taulukon solujen, rivien ja sarakkeiden valitseminen” sivulla 268

Taulukon siirtäminen tai kopioiminen

1 Valitse koko taulukko siirtämällä kohdistin taulukkoon ja valitsemalla Taulukko > Valitse > Taulukko.

2 Valitse Muokkaa > Leikkaa tai Kopioi, siirrä kohdistin paikkaan, johon haluat liittää taulukon, ja valitse Muokkaa > Liitä.

Taulukkojen muuntaminen tekstiksi

1 Siirrä kohdistin taulukon sisään tekstityökalulla T tai valitse haluamasi teksti taulukosta.

2 Valitse Taulukko > Muunna taulukko tekstiksi.

3 Määritä Sarake-erotin- ja Rivierotin-kohtiin haluamasi erotinmerkit.

Sarakkeiden ja rivien erottimina kannattaa käyttää eri merkkejä, esimerkiksi sarkainmerkkiä sarake-erottimena ja kappalemerkkiä rivierottimena.

4 Napsauta OK-painiketta.

Kun muunnat taulukon tekstiksi, ohjelma poistaa taulukon viivat ja lisää määrittämäsi erotinmerkin kunkin rivin ja sarakkeen loppuun.

Taulukkojen yhdistäminen

Liitä-komennolla voidaan yhdistää kaksi tai useampia taulukkoja yhteen taulukkoon.

1 Lisää kohdetaulukkoon niin monta tyhjää riviä kuin aiot liittää muista taulukoista. (Jos lisäät vähemmän riviä kuin kopioit, liittäminen ei onnistu.)

2 Valitse kopioitavat solut lähdetaulukosta. (Jos kopioit enemmän sarakesoluja kuin kohdetaulukossa on, liittäminen ei onnistu.)

3 Valitse vähintään yksi solu, johon haluat lisätä kopioidut rivit, ja valitse sitten Muokkaa > Liitä.

Jos liitetyt rivit on muotoiltu eri tavalla kuin taulukon muut osat, määritä yksi tai useampia solutyylejä ja käytä sitten solutyylejä liitetyissä soluissa. Pidä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna solutyyliä napsauttaessasi, jos haluat korvata nykyisen muotoilun.

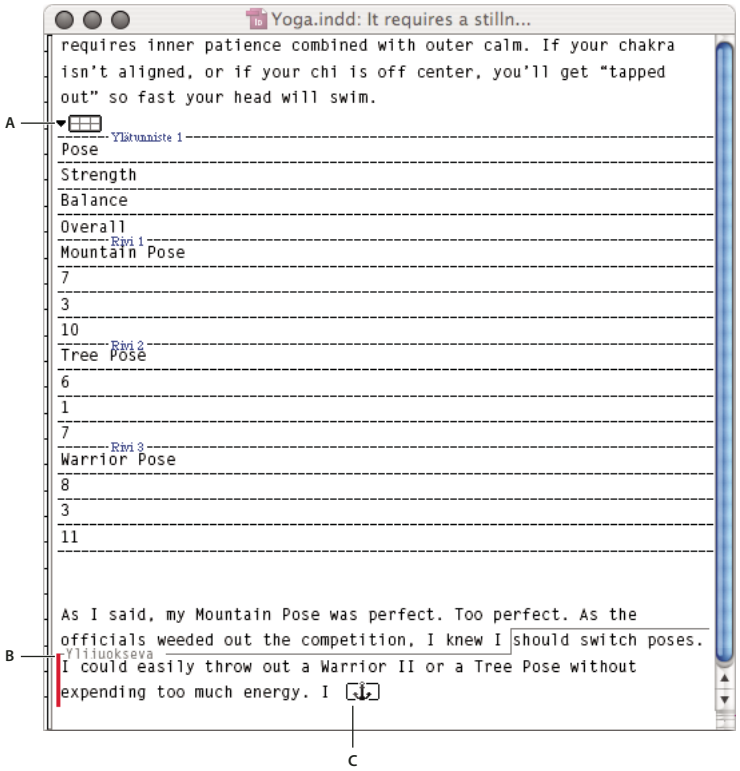
Katso myös

”Taulukon sisällön leikkaaminen, kopioiminen ja liittäminen” sivulla 272

”Taulukko- ja solutyylit” sivulla 283

Taulukoiden käyttäminen juttueditorissa

Kun valitset Muokkaa > Muokkaa juttueditorissa, taulukot ja niiden sisältö näkyvät juttueditorissa. Voit muokata taulukoita myös juttueditorissa.



Taulukoiden muokkaaminen juttueditorissa
***A.** Taulukko-kuvake **B.** Ylijuokseva teksti **C.** Ylijuokseva grafiikka*

- Laajenna tai kutista juttueditorissa napsauttamalla taulukon yläosassa olevan taulukkokuvakkeen vasemmalla puolella olevaa kolmiokuvaketta.
- Määritä, lajitellaanko taulukko rivien vai sarakkeiden mukaan kaksoisnapsauttamalla (Windows) tai kaksoisosottamalla (Mac OS) taulukkokuvaketta ja valitsemalla Järjestä rivien mukaan tai Järjestä sarakkeiden mukaan.
- Muokkaa ja muotoile taulukkoa sivuasettelunäkymässä. Et voi valita sarakkeita tai rivejä juttueditorissa.

Taulukkojen muotoileminen

Taulukkojen muotoileminen

Voit muotoilla taulukon tekstin taulukon ulkopuolisen tekstin tapaan Ohjauspaneelin tai Merkki-paneelin avulla. Voit käyttää varsinaisen taulukon muotoilemiseen myös Taulukon asetukset- ja Soluasetukset-valintaikkunoita. Näissä ikkunoissa voit muuttaa rivien ja sarakkeiden määrää, muuttaa taulukon reunan ja täytön ulkoasua, määrittää välit taulukon ylä- ja alapuolelle, muokata ylä- ja alatunnisterivejä sekä lisätä muita muotoiluja.

Voit muotoilla taulukon rakennetta Taulukko-paneelin, Ohjauspaneelin tai pikavalikon avulla. Valitse vähintään yksi solu ja avaa pikavalikko napsauttamalla hiiren kakkospainiketta (Windows) tai Control-osoittamalla (Mac OS).

Voit katsoa taulukoiden luomista ja muotoilua käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0081_fi.

Katso myös

”Taulukkojen täytöt ja viivat” sivulla 279

Taulukkojen luomista ja muotoilemista käsittelevä video

Sarakkeiden, rivien ja taulukkojen koon muuttaminen

Voit muuttaa sarakkeiden, rivien ja taulukkojen kokoa useilla eri menetelmillä.

Katso myös

”Kehyksessä olevan taulukon tasauksen muuttaminen” sivulla 271

Rivien ja palstojen koon muuttaminen

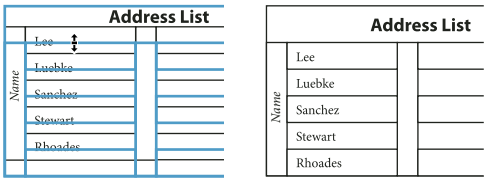
1 Valitse soluja muotoiltavista sarakkeista tai riveistä.

2 Tee jokin seuraavista:

- Määritä Taulukko-paneelissa Sarakkeen leveys- ja Rivikorkeus-asetukset.
- Valitse Taulukko > Soluasetukset > Rivit ja sarakkeet, määritä Rivikorkeus- ja Sarakkeen leveys -asetukset ja napsauta sitten OK-painiketta.

Huomautus: *Jos määrität rivin vähimmäiskorkeuden Vähintään-kohdassa, rivikorkeus kasvaa lisätessäsi tekstiä tai suurentaessasi pistekokoa. Jos määrität rivin vakiokorkeuden valitsemalla Tarkka, rivikorkeus ei muutu lisätessäsi tai poistaessasi tekstiä. Kun rivikorkeus on vakio, solun sisältö ylittää usein solun rajat. (Lisätietoja: ”Ylijuoksevien solujen käsitteleminen” sivulla 278.)*

- Siirrä osoitin sarakkeen tai rivin reunan päälle, jotta se muuttuu kaksipäiseksi nuoleksi (↔ tai ↕). Muuta sarakkeen leveyttä tai rivin korkeutta vetämällä reunaa haluamaasi suuntaan.



Ennen rivien koon muuttamista ja sen jälkeen

Rivin oletuskorkeus on käytettävän kirjasimen informaatioalueen korkeus. Rivikorkeus siis muuttuu, kun koko rivin kirjasinkokoa tai rivikorkeusasetusta muutetaan. Soluasetukset-valintaikkunan Rivit ja sarakkeet -osan Maksimi-asetus määrittää rivin enimmäiskorkeuden.

Rivien ja sarakkeiden koon muuttaminen taulukon leveyttä muuttamatta

- Pidä vaihtonäppäintä painettuna ja vedä rivin tai sarakkeen sisäreunaa (ei taulukon reunaa). Yksi riveistä tai sarakkeista suurenee ja muut pienenevät.
- Voit muuttaa kaikkien rivien tai sarakkeiden kokoa samassa suhteessa pitämällä vaihtonäppäintä painettuna vetäessäsi taulukon oikeaa reunaa tai alareunaa.

Jos painat vaihtonäppäintä ja vedät taulukon oikeaa reunaa, kaikkien sarakkeiden koko muuttuu. Jos painat vaihtonäppäintä ja vedät alareunaa, kaikkien rivien koko muuttuu.

Koko taulukon koon muuttaminen

❖ Valitse tekstityökalu T ja siirrä osoitin taulukon oikean alakulman päälle, jotta se muuttuu nuoleksi ↘. Suurenna tai pienennä taulukkoa vetämällä kulmaa. Paina vaihtonäppäintä, jos haluat säilyttää taulukon korkeus- ja leveyssuhteen.

Huomautus: *jos taulukko ulottuu useaan jutun kehykseen, koko taulukon kokoa ei voi muuttaa hiirellä.*

Sarakkeiden ja rivien jakaminen tasan

1 Valitse soluja sarakkeista tai riveistä, joiden leveyden tai korkeuden haluat yhtenäistää.

2 Valitse Taulukko > Jaa rivit tasan tai Jaa sarakkeet tasan.

Taulukon ylä- tai alapuolella olevan välin muuttaminen

1 Siirrä kohdistin taulukkoon ja valitse Taulukko > Taulukkoasetukset > Taulukon asetukset.

2 Määritä Taulukon välit -kohdassa uudet Väli ennen- ja Väli jälkeen -arvot ja napsauta sitten OK-painiketta.

Kun muutat taulukon yläpuolella olevaa väliä, kehyksen yläreunassa olevan taulukkorivin välistys ei muutu.

Taulukoiden jakaminen kehysten välillä

Määritä Pito-asetuksilla, kuinka monen rivin pitää pysyä yhdessä, tai määritä, missä rivi katkeaa (kuten sarakkeen tai kehyksen alussa).

Kun luot taulukon, joka on kehystä pitempi, kehys *ylittyy*. Jos ketjutat kehyksen toiseen kehykseen, taulukko jatkuu toisessa kehyksessä. Rivit siirtyvät ketjutettuihin kehyksiin kokonaisina. Riviä ei voi jakaa useisiin kehyksiin. Määrittämällä ylä- tai alatunnisterivit voit toistaa tietoja uudessa kehyksessä.

1 Siirrä kohdistin riville tai valitse soluja riveiltä, jotka haluat pitää yhdessä.

2 Valitse Taulukko > Soluasetukset > Rivit ja sarakkeet.

3 Sido valitut solut yhteen valitsemalla Sido seuraava rivi.

4 Katkaise rivi määritetystä kohdasta valitsemalla Aloita rivi -valikosta asetus (kuten Seuraava kehys) ja napsauttamalla sitten OK-painiketta

Jos luot taulukon, joka ulottuu aukeaman kummallekin sivulle, sinun kannattaa ehkä lisätä taulukon keskelle tyhjä sarake sisäreunuksia varten.

Katso myös

”Tietoja taulukkojen ylä- ja alatunnisteista” sivulla 267

Tekstin lisääminen taulukon edelle

Taulukko on ankkuroitu edelliseen ja seuraavaan kappaleeseen. Jos tekstikehyksen alkuun lisätään taulukko, kohdistinta ei voi siirtää sen yläpuolelle napsauttamalla. Siirrä kohdistin taulukon yläpuolelle nuolinäppäimillä.

❖ Siirrä kohdistin ensimmäisen solun kappaleen alkuun, paina vasenta nuolinäppäintä ja aloita tekstin kirjoittaminen.

Taulukon tekstin muotoileminen

Yleensä taulukon teksti muotoillaan samalla tavoin kuin taulukon ulkopuolinen teksti.

Katso myös

”Ylijuoksevien solujen käsitteleminen” sivulla 278

”Desimaalisarkainten merkkien määrittäminen” sivulla 246

Sarkaimien lisääminen taulukon soluun

Kun kohdistin on taulukossa, voit siirtää sen seuraavaan soluun sarkainnäppäintä painamalla. Voit lisätä sarkaimia myös taulukon soluun. Määritä taulukon sarkainasetukset Sarkaimet-paneelissa. Sarkainasetukset vaikuttavat kohdistimen osoittamaan kappaleeseen.

1 Siirrä kohdistin tekstityökalulla T kohtaan, johon haluat lisätä sarkaimen.

2 Valitse Teksti > Lisää erikoismerkki > Muu > Sarkain.

Voit muuttaa sarkainasetuksia valitsemalla haluamasi sarakkeet tai solut ja avaamalla Sarkaimet-paneelin komennolla Teksti > Sarkaimet.

Huomautus: *Kun määrität desimaalisarkaimen solulle tai soluryhmälle sarkainviivaimella, soluissa olevan tekstin tasaamiseksi ei tavallisesti tarvitse painaa sarkainta jokaisen kappaleen alussa. Kappaleet tasataan automaattisesti desimaalimerkin mukaan, ellei kappale sisällä muita muotoiluja (kuten tasausta keskelle), jotka kumoavat desimaalisarkaimen.*

Tekstin tasauksen muuttaminen taulukon solussa

1 Valitse tekstityökalulla T solut, joita haluat muotoilla.

2 Valitse Taulukko > Soluasetukset > Teksti.

3 Valitse Pystytasaus-kohdassa tasausasetus: Tasaa ylös, Keskitä, Tasaa alas tai Kohdista pystysuunnassa.

Jos valitset Kohdista-asetuksen, määritä myös kappaleväli (suurin mahdollinen kappaleiden väliin lisättävä väli). (Lisätietoja: ”Tekstin tasaaminen tai sovittaminen palstaan pystysuunnassa tekstikehyksen sisällä” sivulla 242.)

4 Valitse Ensimmäinen peruslinja -kohdassa asetus, joka määrittää tekstin siirtymän solun yläreunasta.

Asetukset ovat samat kuin Tekstikehyksen asetukset -valintaikkunassa. (Lisätietoja: ”Tekstikehyksen ominaisuuksien muuttaminen” sivulla 119.)

5 Napsauta OK-painiketta.

Huomautus: *Muuta tekstin vaakatasausta solussa Kappale-paneelin tasausasetuksella. Jos haluat tasata solun tekstin desimaalisarkaimen mukaan, lisää desimaalisarkainasetus Sarkaimet-paneelin avulla.*

Solussa olevan tekstin kiertäminen

1 Siirrä kohdistin kierrettävään soluun tai valitse solut.

2 Valitse Taulukko > Soluasetukset > Teksti tai avaa Taulukko-paneeli.

3 Määritä Kierto-asetuksen arvo ja napsauta OK-painiketta.

Solujen vieruksen leveyden muuttaminen

1 Valitse tekstityökalu T ja siirrä kohdistin haluamaasi soluun tai valitse solut, joita haluat muotoilla.

2 Valitse Taulukko > Soluasetukset > Teksti tai avaa Taulukko-paneeli.

3 Määritä Solun vierukset -kohdassa Ylä-, Ala-, Oikea- ja Vasen-arvot ja napsauta sitten OK-painiketta.

Kun solun vieruksen leveyttä muutetaan, myös rivin korkeus voi muuttua. Jos rivikorkeus on vakio, varmista, että reunukselle jää riittävästi tilaa, jotta teksti ei ylitä reunoja.

Solujen yhdistäminen ja jakaminen

Voit yhdistää tai jakaa taulukon soluja.

Solujen yhdistäminen

Voit yhdistää vähintään kaksi samalla rivillä tai samassa sarakkeessa olevaa solua. Voit esimerkiksi yhdistää taulukon ylimmän rivin solut otsikkosoluksi.

1 Valitse yhdistettävät solut tekstityökalulla T .

2 Valitse Taulukko > Yhdistä solut.

Solujen yhdistämisen kumoaminen

❖ Voit kumota solujen yhdistämisen siirtämällä kohdistimen yhdistettyyn soluun ja valitsemalla Taulukko > Kumoa solujen yhdistäminen.

Solujen jakaminen

Voit jakaa solut vaaka- tai pystysuunnassa. Näin tehdään usein esimerkiksi lomakkeita luotaessa. Voit valita useita soluja ja jakaa ne pysty- tai vaakasuunnassa.

1 Siirrä kohdistin jaettavaan soluun tai valitse rivi, sarake tai soluryhmä.

2 Valitse Taulukko > Jaa solu pystysuunnassa tai Jaa solu vaakasuunnassa.

Ylijuoksevien solujen käsitteleminen

Yleensä taulukon solu kasvaa pystysuunnassa niin, että teksti ja kuvat mahtuvat siihen. Jos kuitenkin määrität riville vakiokorkeuden ja lisäät tekstiä tai kuvan, joka ei mahdu soluun, solun oikeaan alakulmaan tulee pieni punainen piste. Se ilmaisee, että solussa on ylijuoksevaa sisältöä.

Ylijuoksevaa tekstiä ei voi jatkaa toiseen soluun. Voit muokata tai muuttaa solun sisältöä tai laajentaa solua tai tekstikehystä, jossa taulukko on.

Jos mukana on sidottua grafiikkaa tai tekstiä, jossa on kiinteät välit, solun sisältö voi ulottua solun reunojen yli. Voit valita Leikkaa sisältö soluun -asetuksen. Silloin teksti tai sidottu kuva, joka muuten ulottuisi jonkin solun reunan yli, leikataan solun rajojen mukaan. Tämä ei kuitenkaan päde, jos sidotut kuvat ulottuvat solun alareunan yli (vaakasuunta).

Ylijuoksevan solun sisällön näyttäminen

❖ Tee jokin seuraavista:

- Suurenna solua.
- Muuta tekstin muotoilua. Valitse ylijuoksevan solun sisältö napsauttamalla solua ja painamalla Esc-näppäintä. Muotoile sitten teksti Ohjauspaneelin avulla.

Solussa olevan kuvan leikkaaminen

Jos kuva on liian suuri soluun, se ulottuu solun reunojen yli. Voit leikata kuvan osat, jotka ulottuvat solun reunojen yli.

1 Siirrä kohdistin leikattavaan soluun tai valitse solut.

2 Valitse Taulukko > Soluasetukset > Teksti.

3 Valitse Leikkaa sisältö soluun ja napsauta sitten OK-painiketta.

Taulukkojen täytöt ja viivat

Tietoja taulukkojen täytöistä ja viivoista

Voit lisätä taulukkoihin viivoja ja täyttöjä usealla tavalla. Muokkaa taulukon reunaviivaa ja lisää sarakkeisiin ja riveihin vuorottelevia täyttöjä ja viivoja Taulukon asetukset -valintaikkunassa. Yksittäisten solujen täyttöjä ja viivoja voi muuttaa Soluasetukset-valintaikkunassa tai Värimallit-, Viiva- ja Väri-paneeleissa.

Normaalisti Taulukon asetukset -valintaikkunan asetukset ohittavat kaikki taulukon soluissa aiemmin valitut vastaavat muotoilut. Jos valitset Taulukon asetukset -valintaikkunassa Säilytä paikallinen muotoilu -asetuksen, yksittäisten solujen täyttö- ja viiva-asetuksia ei ohiteta.

Jos tarvitset usein samaa muotoilua taulukoissa tai soluissa, luo ja käytä taulukko- tai solutyylejä.

Katso myös

”Taulukko- ja solutyylit” sivulla 283

Taulukon reunan muuttaminen

Voit muuttaa taulukon reunaa Taulukon asetukset -valintaikkunassa tai Viiva-paneelissa.

1 Valitse Taulukko > Taulukkoasetukset > Taulukon asetukset, kun kohdistin on taulukossa.

2 Määritä Taulukon raja -kohdassa haluamasi paksuus-, tyyppi-, väri-, sävy- ja väliasetukset. (Lisätietoja: ”Taulukon viiva- ja täyttöasetukset” sivulla 281.)

3 Valitse piirtojärjestys seuraavista vaihtoehdoista Viivojen piirtojärjestys -kohdassa:

Parhaat liitokset Kun tämä vaihtoehto on valittu, rivien viivat näkyvät etummaisina eriväristen viivojen risteämiskohdissa. Kun esimerkiksi kaksoisviivojen kaltaiset viivat risteävät, viivat liitetään ja risteämiskohdat yhdistetään.

Riviviivat edessä Kun tämä vaihtoehto on valittu, riviviivat näkyvät edessä.

Sarakeviivat edessä Kun tämä vaihtoehto on valittu, sarakeviivat näkyvät edessä.

InDesign 2.0 -yhteensopivuus Kun tämä vaihtoehto on valittu, riviviivat näkyvät edessä. Kun esimerkiksi kaksoisviivojen kaltaiset viivat risteävät, ne liitetään ja risteämiskohdat yhdistetään vain kohdissa, joissa viivat risteävät T-muodossa.

4 Jos et halua, että yksittäisten solujen viiva-asetukset ohitetaan, valitse Säilytä paikallinen muotoilu.

5 Napsauta OK-painiketta.

Jos poistat taulukon viivan ja täytön, saat taulukon solujen rajat näkyviin valitsemalla Näytä > Näytä kehyksen reunat.

Viivan ja täytön lisääminen soluihin

Voit lisätä soluihin viivan ja täytön käyttämällä Soluasetukset-valintaikkunaa, Viiva-paneelia tai Värimallit-paneelia.

Viivan ja täytön lisääminen käyttämällä Soluasetukset-valintaikkunaa

Voit määrittää, mitkä solujen reunat muotoillaan viivan tai täytön avulla, valitsemalla viivoja tai poistamalla niiden valinnan Esikatselu-ruudussa. Jos haluat muuttaa kaikkien taulukon rivien tai sarakkeiden ulkoasun, käytä vuorottelevaa viiva- tai täyttökuviota, jossa toisen kuvion arvoksi on määritetty 0.

1 Valitse tekstityökalu T ja siirrä kohdistin haluamaasi soluun tai valitse solut, joihin haluat lisätä viivan tai täytön. Jos haluat lisätä viivan tai täytön ylä- tai alatunnisteriveille, valitse ylä- tai alatunnistesolut taulukon alusta.

2 Valitse Taulukko > Soluasetukset > Viivat ja täytöt.

3 Valitse sijaiskuvan esikatselualueelta viivat, joihin muutokset vaikuttavat. Jos esimerkiksi haluat lisätä paksut viivat valittujen solujen ulkoreunoihin mutta et sisäreunoihin, poista sisäviivan valinta napsauttamalla sitä. (Valitut viivat ovat sinisiä, valitsemattomat harmaita.)



Valitse sijaiskuvan esikatselualueelta haluamasi viivat.

Valitse koko ulompi valintasuorakulmio kaksoisnapsauttamalla ulkoviivaa sijaiskuvan esikatselualueella. Valitse sisäviivat kaksoisnapsauttamalla jotakin niistä. Valitse kaikki viivat tai kumoa niiden valinta kolmoisnapsauttamalla sijaiskuvaa.

4 Määritä Solun viiva -kohdassa haluamasi paksuus-, tyyppi-, väri-, sävy- ja väliasetukset. (Lisätietoja: ”Taulukon viiva- ja täyttöasetukset” sivulla 281.)

5 Määritä Solun täyttö -kohdassa haluamasi väri- ja sävyasetukset.

6 Valitse tarvittaessa Viivan päällepainatus ja Täytön päällepainatus ja napsauta sitten OK-painiketta.

Viivan lisääminen soluihin Viiva-paneelissa

1 Valitse solut, joita haluat muotoilla. Jos haluat käyttää viiva-asetusta ylä- tai alatunnisteeseen, valitse ylä- tai alatunnisterivi.

2 Avaa Viiva-paneeli valitsemalla Ikkuna > Viiva.

3 Valitse sijaiskuvan esikatselualueelta viivat, joihin muutokset vaikuttavat.

4 Varmista, että työkalupaneelista on valittu Objekti-painike . (Jos Teksti-painike T on valittu, viivan muutokset vaikuttavat tekstiin solujen sijasta.)

5 Määritä paksuus ja viivan tyyppi.

Täytön lisääminen soluihin

1 Valitse solut, joita haluat muotoilla. Jos haluat lisätä täytön ylä- tai alatunnisteeseen, valitse ylä- tai alatunnisterivi.

2 Avaa Värimallit-paneeli valitsemalla Ikkuna > Värimallit.

3 Varmista, että Objekti-painike on valittu. (Jos Teksti-painike T on valittu, värin muutokset vaikuttavat tekstiin solujen sijasta.)

4 Valitse väriruutu.

Liukuvärin lisääminen soluihin

1 Valitse solut, joita haluat muotoilla. Jos haluat lisätä liukuvärin ylä- tai alatunnisteeseen, valitse ylä- tai alatunnisterivi.

2 Näytä Liukuväri-paneeli valitsemalla Ikkuna > Liukuväri.

3 Lisää liukuväri valittuihin soluihin napsauttamalla liukuväripalkkia. Säädä liukuvärin asetuksia tarvittaessa.

Lävistäjäviivojen lisääminen soluihin

1 Valitse tekstityökalu T ja siirrä kohdistin haluamaasi soluun tai valitse solut, joihin haluat lisätä lävistäjäviivat.

2 Valitse Taulukko > Soluasetukset > Lävistäjäviivat.

3 Napsauta sen lävistäjäviivatyypin painiketta, jonka haluat lisätä.

4 Määritä Viivareitti-kohdassa haluamasi paksuus-, tyyppi-, väri- ja väliasetukset. Valitse Sävy-prosentti ja Päällepainatus-asetukset.

5 Valitse Piirrä-valikosta Lävistäjäviivat eteen, jos haluat lävistäjäviivan näkyvän solun sisällön päällä. Jos taas haluat lävistäjäviivan jäävän solun sisällön alle, valitse Sisältö eteen. Valitse lopuksi OK.

Taulukon viiva- ja täyttöasetukset

Käytä seuraavia asetuksia, kun valitset täyttöjä ja viivoja:

Leveys Tässä määritetään taulukon tai solun reunaviivan paksuus.

Tyyppi Tässä valitaan viivan tyyli, kuten Paksu-Ohut.

Väri Tässä määritetään taulukon tai solun reunan väri. Vaihtoehdot ovat samat kuin Värimallit-paneelissa.

Sävy Tässä määritetään viivassa tai täytössä käytettävän painovärin prosentti.

Välin väri Näillä asetuksilla määritetään katkoviivojen, pisteiden tai viivojen välisten alueiden väri. Tämä asetus ei ole käytettävissä, jos Tyyppi-asetukseksi on valittu Yhtenäinen.

Välin sävy Näillä asetuksilla määritetään katkoviivojen, pisteiden tai viivojen välisten alueiden sävy. Tämä asetus ei ole käytettävissä, jos Tyyppi-asetukseksi on valittu Yhtenäinen.

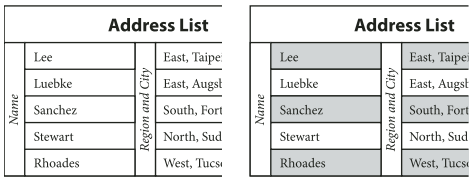
Päällepainatus Valitse tämä, jos haluat käyttää Väri-luetteloruudusta valittua painoväriä muiden värien päällä sen sijaan, että muut värit jätetään pois.

Taulukon viivojen ja täyttöjen vaihteleminen

Taulukon luettavuutta ja ulkonäköä voi parantaa vuorottelevilla täytöillä ja viivoilla. Taulukon rivien vuorottelevat viivat ja täytöt eivät vaikuta ylä- ja alatunnisteriveihin. Sarakkeiden vuorottelevat täytöt ja viivat vaikuttavat kuitenkin myös ylä- ja alatunnisteriveihin.

Vuorottelevan täytön ja viivan asetukset ohittavat solun viivan muotoilut, jos Taulukon asetukset -ikkunasta ei ole valittu Säilytä paikallinen muotoilu -asetusta.

Jos haluat vuorottelevien kuvioiden sijaan lisätä täytön tai viivan taulukon jokaiseen leipätekstisoluun, voit käyttää vuorottelevan täytön ja viivan asetuksia myös vuorottelemattomien kuvioiden luomiseen. Määritä tällöin Seuraava-asetukseksi 0.



Ennen (vasemmalla) vuorottelevaa täyttöä ja sen jälkeen (oikealla)

Vuorottelevien viivojen lisääminen taulukkoon

1. Siirrä kohdistin taulukkoon ja valitse Taulukko > Taulukon asetukset > Vuorottelevat riviviivat tai Vuorottelevat sarakeviivat.
2. Valitse Vuorotteleva kuvio -kohdasta käytettävän kuvion tyyppi. Valitse Mukautettu, jos haluat määrittää kuvion, esimerkiksi yhden sarakkeen, jossa on mustat viivat, ja kolme saraketta, joissa on ohut keltainen viiva.
3. Määritä Vuorotteleva-kohdassa sekä ensimmäisen että seuraavan kuvion täytön tai viivan asetukset. Ensimmäiseen sarakkeeseen voidaan lisätä esimerkiksi yhtenäinen viiva ja seuraavaan Paksu-Ohut viiva. Määritä Seuraava-asetukseksi 0, jos haluat viivamääritysten vaikuttavan jokaiseen riviin tai sarakkeeseen.

Huomautus: *Jos taulukko ulottuu useisiin kehyksiin, rivien vuorottelevia viivoja ja täyttöjä ei aloiteta alusta jutun myöhemmissä kehyksissä. (Lisätietoja: "Taulukoiden jakaminen kehysten välillä" sivulla 276.)*

4. Valitse Säilytä paikallinen muotoilu, jos haluat säilyttää aiemmin taulukkoon lisätyt muotoillut viivat.
5. Määritä Ohita ensimmäinen- ja Ohita viimeinen -asetuksilla, kuinka monessa rivissä tai sarakkeessa taulukon alussa tai lopussa ei käytetä viivan asetuksia. Napsauta lopuksi OK-painiketta.

Vuorottelevien täyttöjen lisääminen taulukkoon

1. Valitse Taulukko > Taulukon asetukset > Vuorottelevat täytöt, kun kohdistin on taulukossa.
2. Valitse Vuorotteleva kuvio -kohdasta käytettävän kuvion tyyppi. Valitse Mukautettu, jos haluat määrittää kuvion, esimerkiksi yhden harmaan rivin, jonka jälkeen tulee kolme keltaista riviä.
3. Määritä Vuorotteleva-kohdassa sekä ensimmäisen että toisen kuvion täytön tai viivan asetukset. Jos esimerkiksi valitsit Vuorotteleva kuvio -kohdassa Joka kolmas sarake -asetuksen, haluat ehkä varjostaa kaksi ensimmäistä saraketta harmaalla ja jättää kaksi seuraavaa saraketta ilman varjostusta. Määritä Seuraava-asetukseksi 0, jos haluat täytön vaikuttavan jokaiseen riviin.
4. Valitse Säilytä paikallinen muotoilu, jos haluat säilyttää aiemmin taulukkoon lisätyt muotoillut täytöt.
5. Määritä Ohita ensimmäinen- ja Ohita viimeinen -kohdissa, kuinka monessa rivissä tai sarakkeessa taulukon alussa tai lopussa ei käytetä täyttöasetuksia. Napsauta lopuksi OK-painiketta.

Vuorottelevien täyttöjen ja viivojen poistaminen taulukosta

1. Siirrä kohdistin taulukkoon.
2. Valitse Taulukko > Taulukon asetukset> Vuorottelevat riviviivat, Vuorottelevat sarakeviivat tai Vuorottelevat täytöt.
3. Valitse Vuorotteleva kuvio -kohdassa Ei mitään ja napsauta sitten OK-painiketta.

Taulukko- ja solutyylit

Tietoja taulukko- ja solutyyleistä

Taulukko- ja solutyyleillä muotoillaan taulukoita samaan tapaan kuin tekstityyleillä muokataan tekstiä. *Taulukkotyyli* sisältää taulukon muotoilumääritteitä, jotka vaikuttavat esimerkiksi taulukon reunoihin sekä rivi- ja sarakeviivoihin ja jotka voidaan lisätä yhdellä toiminnolla. *Solutyyli* määrittää esimerkiksi solujen vierukset, kappaletyylit sekä viivat ja täytöt. Kun tyyliä muokataan, kaikki taulukot tai solut, joissa tyyliä on käytetty, muuttuvat automaattisesti.

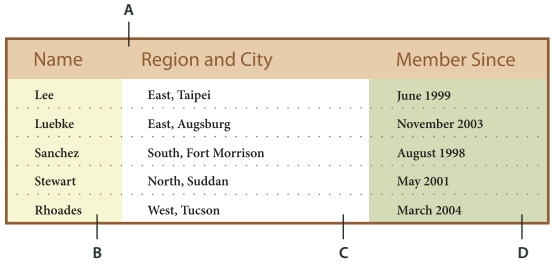
Huomautus: *Tekstityylien ja taulukkotyylien välillä on merkittävä ero. Kaikki merkkityylien määritteet voivat olla kappaletyylin osia, mutta solutyylit eivät ole taulukkotyylin osia. Et esimerkiksi voi vaihtaa sisempien solujen reunan väriä taulukkotyylin avulla. Luo sen sijaan solutyyli ja sisällytä se taulukkotyyliin.*

[Perustaulukko]- ja [Ei mitään]-tyylit

Jokaisessa uudessa julkaisussa on normaalisti [Perustaulukko]-tyyli, jota voidaan käyttää luoduissa taulukoissa, ja [Ei mitään]-tyyli, jonka avulla voidaan poistaa soluista solutyylit. Voit muokata [Perustaulukko]-tyyliä, mutta et voi poistaa etkä nimetä uudelleen [Perustaulukko]- tai [Ei mitään]-tyyliä.

Solutyylien käyttäminen taulukkotyyleissä

Taulukkotyyliä luodessasi voit määrittää, mitä solutyylejä käytetään taulukon eri osissa: ylä- ja alatunnisteriveillä, vasemman- ja oikeanpuoleisissa sarakkeissa ja leipätekstiriveillä. Voit esimerkiksi valita ylätunnisteriviä varten solutyylin, joka lisää kappaletyylin, ja vasenta ja oikeaa saraketta varten solutyylin, joka lisää sävytaustoja.



Taulukkotyylin alueilla käytettyjä solutyylejä
A. *Kappaletyylin sisältävällä solutyylillä muotoiltu ylätunnisterivi* ***B.*** *Vasen sarake* ***C.*** *Leipätekstisolut* ***D.*** *Oikea sarake*

Solutyylin määritteet

Solutyylit eivät välttämättä sisällä kaikkia valitun solun muotoilumääritteitä. Solutyyliä luodessasi voit määrittää, mitkä määritteet sisällytetään. Tällöin solutyylin käyttäminen muuttaa vain haluttuja määritteitä, kuten solun täyttöväriä, ja muut määritteet jäävät ennalleen.

Muotoilujen prioriteetti tyyleissä

Jos taulukon solun muotoiluissa ilmenee ristiriita, seuraava prioriteettijärjestys määrittää, mitä muotoilua käytetään:

Solutyylien prioriteettijärjestys 1. Ylätunniste/alatunniste 2. Vasen sarake/oikea sarake 3. Leipätekstirivit. Jos solu on esimerkiksi sekä otsikko- että vasemmassa sarakkeessa, siinä käytetään otsikkosolutyyliä.

Taulukkotyylien prioriteettijärjestys 1. Solun ohitukset 2. Solutyyli 3. Taulukkotyylistä johdetut solutyylit 4. Taulukon ohitukset 5. Taulukkotyylit. Jos esimerkiksi toinen täyttö lisätään käyttämällä Soluasetukset-valintaikkunaa ja toinen täyttö käyttämällä solutyyliä, Soluasetukset-valintaikkunan mukaista täyttöä käytetään.

Voit katsoa taulukkotyylien käyttöä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0084_fi.

Taulukkotyylit- ja Solutyylit-paneelien yleiskuvaus

Käytä Taulukkotyylit-paneelia, kun luot ja nimeät taulukkotyylejä tai kun lisäät tyylejä valmiisiin taulukkoihin tai luomiisi tai tuomiisi taulukkoihin. Käytä Solutyylit-paneelia, kun luot ja nimeät solutyylejä ja lisäät niitä taulukon soluihin. Tyylit tallentuvat julkaisun mukana, ja ne näkyvät paneelissa aina, kun kyseinen julkaisu avataan. Voit tallentaa taulukko- ja solutyylejä ryhminä, jotta niitä on helpompi hallita.

Kun siirrät kohdistimen soluun tai taulukkoon, siinä käytetty tyyli näkyy korostettuna jommassakummassa paneelissa. Taulukkotyylistä johdetun solutyylin nimiä näkyy Solutyylit-alueen vasemmassa alakulmassa. Jos valitset useita tyylejä sisältävän solualueen, mikään tyyleistä ei näy korostettuna ja Solutyylit-paneelissa lukee "(Sekoitettu)".

Taulukkotyylit- tai Solutyylit-paneelin avaaminen

❖ Valitse Ikkuna > Teksti ja taulukot ja valitse sitten Taulukkotyylit tai Solutyylit.

Paneelin tyyliluettelon mukauttaminen

- Valitse Pienet paneelin rivit, jos haluat nähdä tyylit tiivistettyinä.
- Vedä objektityyli toiseen paikkaan. Voit vetää tyylejä myös luomiisi ryhmiin.
- Valitse paneelivalikosta Lajittele nimen mukaan, jos haluat lajitella tyylit aakkosjärjestykseen.

Taulukko- ja solutyylien määrittäminen

Voit katsoa taulukkotyylien käyttöä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0084_fi.

1. Jos haluat uuden tyylin perustuvan taulukon tai solun muotoiluun, siirrä kohdistin soluun.
2. Voit halutessasi määrittää solutyyliä varten kappaletyylin.
3. Valitse Taulukkotyylit-paneelivalikosta Uusi taulukkotyyli tai Solutyylit-paneelivalikosta Uusi solutyyli.
4. Kirjoita Tyylin nimi -ruutuun nimi.
5. Valitse Perustuu-kohdassa tyyli, johon nykyinen tyyli perustuu.
6. Jos haluat lisätä pikanäppäimen, siirrä kohdistin Pikanäppäin-ruutuun ja varmista, että Num Lock on käytössä. Pidä vaihto- Alt- ja Ctrl-näppäimiä (Windows) tai vaihto-, optio- ja komentonäppäimiä (Mac OS) painettuina ja paina numeronäppäimistön numeronäppäintä. Tyylien pikanäppäimiksi voidaan määrittää vain numeronäppäimistön numeronäppäimiä (ei kirjaimia tai muita numeronäppäimiä).
7. Jos haluat määrittää muotoilumääritteet, valitse luokka vasemmalta ja valitse sitten määritteet. Jos esimerkiksi haluat liittää solutyyliin kappaletyylin, valitse Yleinen-luokka ja valitse sitten Kappaletyyli-valikosta kappaletyyli.

Solutyylin asetukset, joille ei ole määritetty arvoa, ohitetaan. Jos et halua asetuksen tallentuvan tyylin osaksi, valitse asetuksen valikosta (Ohita), poista ruudun sisältö tai napsauta valintaruutua niin monta kertaa, että siinä näkyy pieni neliö (Windows) tai viiva (Mac OS).

8. Jos haluat uuden tyylin näkyvän luomassasi tyyliryhmässä, vedä se tyyliryhmän kansioon.

Katso myös

”Tyylien ryhmittäminen” sivulla 196

Taulukkotyylejä käsittelevä video

Taulukkotyylien lataaminen (tuominen) muista julkaisuista

Voit tuoda taulukko- ja solutyylejä toisesta InDesign-julkaisusta aktiiviseen julkaisuun. Voit määrittää, mitkä tyylit ladataan ja mitä tapahtuu, jos ladatulla tyylillä on sama nimi kuin jollakin nykyisen julkaisun tyylillä. Tyylejä on mahdollista tuoda myös InCopy-julkaisusta.

1 Valitse Solutyylit- tai Taulukkotyylit-paneelivalikosta Lataa solutyylit, Lataa taulukkotyylit tai Lataa taulukko- ja solutyylit.

2 Kaksoisnapsauta sitä InDesign-julkaisua, jossa tuotavat tyylit ovat.

3 Varmista Lataa tyylit -valintaikkunasta, että haluamiesi tyylien vieressä on valintamerkki. Jos jollakin olemassa olevista tyyleistä on sama nimi kuin tuodulla tyylillä, valitse ensin jokin seuraavista Ristiriita nykyisen tyylin kanssa -kohdan asetuksista ja napauta sitten OK-painiketta:

Käytä tuotavan tyylin määritystä Korvaa nykyisen tyylin ladatulla tyylillä ja käyttää uusia määritteitä kaikissa nykyisen julkaisun soluissa, joissa aikaisemmin käytettiin vanhaa tyyliä. Tuotavien ja nykyisten tyylien määritykset näkyvät Lataa tyylit -valintaikkunan alaosassa, jotta voit vertailla niitä.

Nimeä uudelleen automaattisesti Vaihtaa ladatun tyylin nimen. Jos esimerkiksi kummassakin julkaisussa on tyyli nimeltä "Taulukkotyyli 1", ladatun tyylin nimeksi tulee nykyisessä julkaisussa "Taulukkotyyli 1 kopio".

Taulukko- ja solutyylien käyttäminen

Kappale- ja merkkityyleistä poiketen taulukko- ja solutyyleillä ei ole yhteisiä määritteitä. Siksi taulukkotyylin valitseminen ei ohita solujen muotoilua ja solutyylin valitseminen ei ohita taulukon muotoilua. Kun solutyyli valitaan, se poistaa aiemman solutyylin mukaisen muotoilun, mutta ei paikallista solun muotoilua. Vastaavasti taulukkotyyli poistaa aiemman taulukkotyylin mukaisen muotoilun, mutta ei poista Taulukkoasetukset-valintaikkunassa määritettyjä ohituksia.

Tyylit-paneelissa näkyy plusmerkki (+) nykyisen solu- tai taulukkotyylin vieressä, jos valittu solu tai taulukko on muotoiltu muullakin tavalla kuin tyyliä käyttäen. Tällaisia lisämuotoiluja kutsutaan *ohituksiksi*.

1 Siirrä kohdistin taulukkoon tai valitse solut, joissa haluat käyttää tyyliä.

2 Tee jokin seuraavista:

- Napsauta Taulukkotyylit- tai Solutyylit-paneelissa näkyvää taulukko- tai solutyyliä. Jos tyyli on tyyliryhmässä, laajenna ryhmä, jotta näet tyylin.
- Paina tyylille määritettyä pikanäppäintä. (Varmista, että Num Lock on käytössä.)

Katso myös

”Nopea käyttö” sivulla 219

Taulukko- tai solutyylin luominen toisen tyylin pohjalta

Voit luoda linkkejä samankaltaisten tyylien välille luomalla perustyylejä eli *ylätyylejä*. Kun muokkaat ylätyyliä, jokainen *alityylien* vastaava määrite muuttuu. Taulukkotyylit perustuvat normaalisti [Ei taulukkotyyliä] -tyyliin ja solutyylit [Ei mitään] -tyyliin.

1 Luo uusi tyyli.

2 Valitse ylätyyli Uusi kappaletyyli- tai Uusi merkkityyli -valintaikkunan Perustuu-valikosta. Uudesta tyylistä tulee alityyli.

3 Määritä uuden tyylin muotoilu, jotta se eroaa ylätyylistä.

Katso myös

”Tyylien tai tyyliryhmien monistaminen” sivulla 196

Taulukko- ja solutyylien muokkaaminen

Yksi tyylien käyttämisen eduista on se, että tyylin määritystä muutettaessa kaikki kyseisellä tyylillä muotoillut tekstit muuttuvat uuden tyylimäärityksen mukaisiksi.

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos et halua käyttää tyyliä valitussa taulukossa tai solussa, napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Control-osoita (Mac OS) Tyylit-paneelissa näkyvää tyyliä ja valitse sitten Muokkaa*[tyylin nimi]*.
- Kaksoisnapsauta tyylin nimeä Tyylit-paneelissa tai valitse ensin tyyli ja sitten Tyylit-paneelivalikosta Tyyliasetukset. Huomaa, että tässä tapauksessa solutyyliä käytetään valitussa solussa tai taulukkotyyliä valitussa taulukossa. Jos taulukkoa ei ole valittu, napsautettu taulukkotyyli muuttuu seuraavaksi luotavien taulukkojen oletustyyliksi.

2 Muuta valintaikkunan asetuksia ja napsauta sitten OK-painiketta.

Taulukko- ja solutyylien poistaminen

Kun poistat tyylin, voit valita sille korvaavan tyylin ja valita, säilytetäänkö muotoilu.

1 Valitse Tyylit-paneelista tyyli.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse paneelivalikosta Poista tyyli.
- Napsauta paneelin alaosassa näkyvää Poista-kuvaketta tai vedä tyyli Poista-kuvakkeeseen.
- Napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Control-osoita (Mac OS) tyyliä ja valitse Poista. Tästä menetelmästä on hyötyä varsinkin silloin, kun poistetaan tyyli käyttämättä sitä valitussa solussa tai taulukossa.

3 Valitse korvaava tyyli.

Jos valitset korvaavaksi taulukkotyyliksi [Ei taulukkotyyliä] tai korvaavaksi solutyyliksi [Ei mitään], valitse Säilytä muotoilu, jotta tyylillä muotoiltu taulukon tai solu jää ennalleen. Teksti säilyttää muotoilunsa, mutta ei ole enää liitetty tyyliin.

4 Napsauta OK-painiketta.

Taulukko- tai solutyylien määrittäminen uudelleen nykyisen muotoilun perusteella

Kun olet käyttänyt tyyliä, voit ohittaa minkä tahansa sen asetuksista. Jos olet tyytyväinen muutoksiin, voit määrittää tyylin uudelleen, jotta uusi muotoilu säilyy.

1 Siirrä kohdistin taulukkoon tai soluun, joka on muotoiltu uudelleenmääritettävällä tyylillä.

2 Tee taulukkoon tai soluun tarvittavat muutokset.

3 Valitse Tyylit-paneelivalikosta Määritä tyyli uudelleen.

Huomautus: *Solutyylien osalta Määritä tyyli uudelleen -komento on käytettävissä vain, jos solutyyliin kuuluvia määritteitä on muutettu Jos esimerkiksi solutyyliin kuuluu punainen täyttö ja soluun on lisätty sininen täyttö, tyyli voidaan määritellä uudelleen kyseisen solun perusteella. Jos muutettu määrite on ohitettu solutyylissä, tyyliä ei voi määritellä uudelleen.*

Taulukko- ja solutyylien ohittaminen

Kun olet käyttänyt taulukko- tai solutyyliä, voit ohittaa minkä tahansa sen asetuksista. Taulukkotyyli ohitetaan muuttamalla Taulukkoasetukset-valintaikkunan asetuksia. Solutyyli ohitetaan muuttamalla Soluasetukset-valintaikkunan asetuksia tai vaihtamalla viiva tai täyttö muiden paneelien avulla. Jos valitaan ohituksen sisältävä taulukko tai solu, Tyylit-paneelissa näkyy plusmerkki (+) tyylin vieressä.

Voit poistaa taulukon ja solun ohitukset käyttäessäsi tyyliä. Voit myös poistaa ohitukset taulukosta tai solusta, jossa on jo käytetty tyyliä.

Jos tyylin vieressä on plusmerkki (+), saat ohitusmääritteiden kuvauksen näkyviin pitämällä hiiren osoitinta tyylin päällä.

Ohitusten säilyttäminen tai poistaminen taulukkotyyliä käytettäessä

- Jos haluat käyttää taulukkotyyliä, säilyttää solutyylit ja poistaa ohitukset, pidä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna napsauttaessasi Taulukkotyylit-paneelissa näkyvää tyyliä.
- Jos haluat käyttää taulukkotyyliä ja poistaa solutyylit ja ohitukset, pidä Alt- ja vaihtonäppäimiä (Windows) tai optio- ja vaihtonäppäimiä (Mac OS) painettuina napsauttaessasi Taulukkotyylit-paneelissa näkyvää tyyliä.

Napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Control-osoita (Mac OS) Taulukkotyylit-paneelissa näkyvää tyyliä ja valitse sitten Käytä [taulukkotyyli], poista solutyylit. InDesign käyttää taulukkotyyliä ja poistaa solutyylit.

Ohitusten poistaminen solutyyliä käytettäessä

❖ Jos haluat käyttää solutyyliä ja poistaa ohitukset, pidä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna napsauttaessasi Solutyylit-paneelissa näkyvää tyyliä.

Huomautus: *Vain solutyyliin sisältyvät määritteet tulkitaan ohituksiksi. Jos esimerkiksi solutyyliin kuuluu punainen täyttö ja kaikki muut määritteet ovat ohitettuja, muiden asetusten muuttamista ei tulkita ohitukseksi.*

Solutyylin määrittämättömien määritteiden poistaminen

❖ Valitse Solutyylit-paneelin valikosta Poista määritteet, jotka eivät ole tyylin määrittämiä.

Taulukon tai solun ohitusten poistaminen

1 Valitse ohitukset sisältävä taulukko tai solut.

2 Napsauta Tyylit-paneelin Poista valinnan ohitukset -kuvaketta  tai valitse Tyylit-paneelivalikosta Poista ohitukset.

Taulukko- tai solutyylin linkin katkaiseminen

Kun katkaiset taulukon tai solujen ja niissä käytetyn tyylin välisen linkin, taulukon tai solujen muotoilu säilyy. Tyylin myöhemmät muutokset eivät enää vaikuta niihin.

1 Valitse solut, joissa tyyliä on käytetty.

2 Valitse Tyylit-paneelivalikosta Katkaise linkki tyyliin.

Luku 10: Pitkien julkaisujen ominaisuudet

Kokoa pitkät julkaisut kirjoja, sisällysluetteloita ja hakemistoja käyttäen. Voit ryhmitellä toisiinsa liittyvät julkaisut kirjatiedostoon, jolloin voit numeroida niiden sivut ja luvut järjestyksessä, jakaa tyylejä, värimalleja ja sivupohjia. Tällöin voit myös tulostaa tai viedä julkaisuryhmän.

Kirjatiedostojen luominen

Kirjatiedoston luominen

Kirjatiedosto on joukko julkaisuja, joilla voi olla yhteisiä tyylejä, värimalleja, sivupohjia ja muita kohteita. Kirjaksi yhdistettyjen julkaisujen sivut voi numeroida. Kirjasta voi tulostaa valittuja julkaisuja, tai ne voi viedä PDF-muotoon. Yksi julkaisu voi kuulua useisiin kirjatiedostoihin.

Yksi kirjatiedoston julkaisuista toimii *tyylilähteenä*. Oletuksena on, että kirjan ensimmäinen julkaisu on tyylilähde. Tyylilähde voidaan tarvittaessa vaihtaa. Kun kirjan julkaisut *synkronoidaan*, tyylilähteen tyylit ja värimallit korvaavat muiden julkaisujen vastaavat määritykset.

1 Valitse Tiedosto > Uusi > Kirja.

2 Kirjoita kirjalle nimi, määritä sijainti ja valitse Tallenna.

Näyttöön tulee Kirja-paneeli. Tallennetun kirjatiedoston tiedostotunniste on .indb.

3 Lisää julkaisut kirjatiedostoon.

Katso myös

”Kirjan julkaisujen synkronoiminen” sivulla 290

Julkaisun lisääminen kirjatiedostoon

Kun luot kirjatiedoston, se avautuu Kirja-paneelissa. Kirja-paneeli on kirjatiedoston työskentelyalue, jossa julkaisuja voi lisätä, poistaa ja järjestellä.

1 Valitse Kirja-paneelivalikosta Lisää julkaisu tai napsauta paneelin alaosassa olevaa +-painiketta .

2 Valitse lisättävät Adobe InDesign -julkaisut ja valitse sitten Avaa.

Voit vetää ja pudottaa tiedostoja Kirja-paneeliin Resurssienhallinnasta (Windows) tai Finderista (Mac OS). Voit myös vetää julkaisun kirjasta toiseen. Kopioi julkaisu painamalla Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS).

3 Jos sisällytät kirjaan InDesignin aiemmissa versioissa luotuja julkaisuja, ohjelma muuntaa ne lisättäessä Adobe InDesign CS4 -muotoon. Määritä Tallenna nimellä -valintaikkunassa uusi nimi muunnetulle julkaisulle (tai jätä nimi ennalleen) ja valitse sitten Tallenna.

Huomautus: *Muunna Adobe PageMaker- ja QuarkXPress-julkaisut ennen kirjatiedostoon lisäämistä.*

4 Muuta tarvittaessa julkaisujen järjestystä paneelissa vetämällä julkaisuja luettelossa ylös- tai alaspäin haluamaasi kohtaan.

5 Jos haluat määrittää julkaisun tyylilähteeksi, napsauta paneelissa julkaisun nimen vieressä olevaa ruutua.

Jos haluat avata julkaisun kirjatiedostossa, kaksoisnapsauta julkaisun nimeä Kirja-paneelissa.

Katso myös

”Kirjan julkaisujen synkronoiminen” sivulla 290

Kirjatiedostojen hallinta

Avoimet kirjatiedostot näkyvät omissa välilehdissään Kirja-paneelissa. Jos samaan aikaan on avoinna useita kirjoja, voit tuoda jonkin kirjan eteen ja avata sen paneelivalikon napsauttamalla kirjan välilehteä.

Julkaisun tila näkyy Kirja-paneelin kuvakkeista, ja se voi olla jokin esimerkiksi jokin seuraavista: avoinna, puuttuu (julkaisu siirretty, nimetty uudelleen tai poistettu), muokattu (julkaisua on muokattu tai sen sivu- tai osionumeroita on muutettu kirjan ollessa suljettuna) tai käytössä (joku toinen on avannut julkaisun hallitussa työnkulussa). Suljetun julkaisun vieressä ei ole kuvaketta.

Jos haluat nähdä kirjassa olevan julkaisun hakemistonimen, pidä hiiriosoitinta julkaisun nimen päällä, kunnes näkyviin tulee työkaluvihje. Voit vaihtoehtoisesti valita Kirja-paneelivalikosta vaihtoehdon Julkaisun tiedot.

Katso myös

”Kirjatiedoston luominen” sivulla 288

”Kirjan julkaisujen synkronoiminen” sivulla 290

Kirjatiedoston tallentaminen

Kirjatiedostot ovat erillään julkaisutiedostoista. Kun esimerkiksi valitset Tallenna kirja, InDesign tallentaa kirjaan tehdyt muutokset, ei julkaisuja.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Tallenna kirja uudella nimellä valitsemalla Kirja-paneelivalikosta Tallenna kirja nimellä, määritä sijainti sekä tiedostonimi ja valitse Tallenna.
- Tallenna kirja samalla nimellä valitsemalla Kirja-paneelivalikosta Tallenna kirja tai napsauttamalla Kirja-paneelin alaosassa olevaa -painiketta .

Huomautus: *jos kirjatiedostot jaetaan palvelimen kautta, varmista, että käytössä on tiedostonhallintajärjestelmä, joka estää käyttäjiä tuhoamasta toisten tekemiä muutoksia.*

Kirjatiedoston sulkeminen

- Sulje yksittäinen kirja valitsemalla kirjan paneelivalikosta Sulje kirja.
- Sulje jonkin paneelin kaikki avoimet kirjat napsauttamalla Kirja-paneelin otsikkorivin Sulje-painiketta.

Kirjan julkaisujen poistaminen

1 Valitse poistettava julkaisu Kirja-paneelissa.

2 Valitse Kirja-paneelivalikosta Poista julkaisu.

Kun julkaisu poistetaan, sitä ei poisteta tietokoneesta, vaan ainoastaan kirjatiedostosta.

Kirjan julkaisujen korvaaminen

1 Valitse korvattava julkaisu Kirja-paneelissa.

2 Valitse Kirja-paneelivalikosta Korvaa julkaisu, etsi korvaava julkaisu ja valitse sitten Avaa.

Kirjan julkaisujen synkronoiminen

Kun synkronoit kirjan julkaisut, ohjelma kopioi määritetyt tyylit, muuttujat, sivupohjat, lihotusoletusarvot, ristiviittausten muodot, ehdollisen tekstin asetukset, numeroidut luettelot ja värimallit tyylilähteestä määritettyihin kirjan julkaisuihin, joissa ne korvaavat samannimiset kohteet.

Jos synkronoitavissa julkaisuissa ei ole valittuja kohteita, ohjelma lisää ne julkaisuihin. Ohjelma ei muuta sellaisia synkronoitavien julkaisujen kohteita, jotka eivät kuulu tyylilähteeseen.

Voit katsoa kirjajulkaisujen synkronoimista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0216_fi.

Katso myös

Kirjajulkaisujen synkronoimista käsittelevä video

Synkronoitavien kohteiden valitseminen

1 Valitse Kirja-paneelivalikosta Synkronointiasetukset.

2 Valitse kohteet, jotka haluat kopioida tyylilähteestä muihin kirjan julkaisuihin.

Varmista, että olet valinnut kaikki muiden tyylien määrittelyyn sisältyvät tyylit. Esimerkiksi objektin tyyli voi sisältää kappale- ja merkkityylit, jotka puolestaan sisältävät värimalleja.

3 Valitse Tyyliryhmien älykäs yhdistäminen, jos haluat välttää sellaisten ainutlaatuisesti nimettyjen tyylien kopioimisen, jotka on siirretty tyyliryhmiin tai niistä pois.

Oletetaan, että tyylin lähteeseen sisältyy tyyliryhmään kuuluva merkkityyli ja synkronoitaviin julkaisuihin sisältyy sama merkkityyli, joka ei kuulu tyyliryhmään. Jos tämä asetus on valittuna, merkkityyli siirretään synkronoiduissa julkaisuissa tyyliryhmään.

Jos tätä asetusta ei ole valittu, merkkityylin toinen esiintymä luodaan tyyliryhmään, jonka asetukset vastaavat tyylin lähdettä. Tyyliryhmän ulkopuolinen merkkityyli ei muutu.

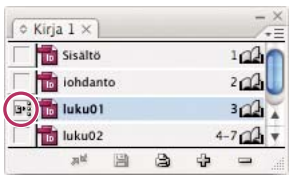
Huomautus: *Jos julkaisu sisältää useita samannimisiä tyylejä (esimerkiksi Merkkityyli 1 tyyliryhmässä ja tyyliryhmän ulkopuolinen Merkkityyli 1), InDesign toimii samoin kuin jos asetusta ei ole valittu. Ohjelma toimii parhaiten, jos luot tyyleille aina omat ainutlaatuiset nimet.*

4 Valitse OK.

Kirjatiedoston julkaisujen synkronoiminen

Voit synkronoida kirjan, kun kirjan julkaisut ovat suljettuina. InDesign avaa suljetut julkaisut, tekee tarvittavat muutokset sekä tallentaa ja sulkee julkaisut. Kun synkronoit kirjan, avoimet julkaisut muutetaan, mutta niitä ei tallenneta.

1 Napsauta Kirja-paneelissa tyylilähteeksi valittavan julkaisun nimen vieressä olevaa ruutua. Tyylilähde-kuvake ilmaisee, mikä julkaisu on valittu tyylilähteeksi.



Valittu tyylilähde

2 Varmista, että tyylilähteestä kopioitavat kohteet on valittu Synkronointiasetukset-valintaikkunassa.

3 Valitse Kirja-paneelissa julkaisut, jotka haluat synkronoida tyylilähdejulkaisun kanssa. Jos yhtään julkaisua ei valita, ohjelma synkronoi koko kirjan.

Jos haluat varmistaa, että yksikään julkaisu ei ole valittuna, napsauta julkaisujen alla olevaa harmaata aluetta. Vieritä Kirja-paneelia tai muuta sen kokoa tarvittaessa. Voit myös pitää Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja poistaa valitun julkaisun napsauttamalla sitä.

4 Valitse Kirja-paneelivalikosta Synkronoi valitut julkaisut tai Synkronoi kirja. Vaihtoehtoisesti voit napsauttaa Kirja-paneelin alaosassa olevaa Synkronoi-painiketta .

Huomautus: *Muokkaa > Kumoa -komennon valitseminen kumoaa muutokset vain julkaisuista, jotka ovat auki synkronoinnin aikana.*

Sivupohjien synkronoiminen

Sivupohjat synkronoidaan niin kuin muutkin kohteet: ohjelma korvaa sivupohjat, joilla on sama nimi (kuten A-sivupohja) kuin tyylilähteen sivupohjilla. Sivupohjien synkronoimisesta on hyötyä julkaisuissa, joissa käytetään samoja muotoiluelementtejä, kuten juoksevia ylätunnisteita ja alatunnisteita. Jos kuitenkin haluat säilyttää sivupohjakohteita muissa julkaisuissa kuin tyylilähteessä, älä synkronoi sivupohjia äläkä luo muunnimisiä sivukohteita.

Ohjelma vapauttaa sivupohjasta sellaiset sivupohjakohteet, jotka ohitetaan julkaisun sivuilla, ennen kuin sivupohjat synkronoidaan ensimmäisen kerran. Jos siis aiot synkronoida kirjan sivupohjat, kirjan kaikki julkaisut kannattaa synkronoida muotoilun aluksi. Tämä takaa sen, että ohitettujen sivupohjakohteiden yhteys sivupohjaan säilyy ja että nämä kohteet edelleen päivittyvät tyylilähteen muokattujen sivupohjakohteiden perusteella.

Lisäksi sivupohjat kannattaa synkronoida vain yhden tyylilähteen avulla. Jos käytät eri tyylilähteitä, ohitetut sivupohjakohteet saattavat vapautua sivupohjasta. Jos käytät synkronoinnissa eri tyylilähteitä, poista ennen sen aloittamista Sivupohjat-asetuksen valinta Synkronointisasetukset-valintaikkunassa.

Kirjatiedostojen muuntaminen InDesignin aiemmista versioista

Voit muuntaa InDesignin aiemmassa versiossa luodun kirjatiedoston avaamalla ja tallentamalla sen InDesign CS4:ssä. Kun synkronoit, tulostat, keräilet tai viet muunnetun kirjan tai päivität sen numeroinnin, ohjelma muuntaa myös kirjan sisältämät julkaisut InDesign CS4 -muotoon. Voit valita, haluatko korvata vai säilyttää alkuperäiset julkaisutiedostot.

Kirjatiedostojen muuntaminen InDesign CS4 -ohjelman käyttöön

1 Valitse InDesign CS4:ssä Tiedosto > Avaa.

2 Valitse InDesignin aiemmassa versiossa luotu kirjatiedosto ja valitse sitten OK.

Ohjelma varoittaa, jos kirjatiedosto sisältää aiemmassa InDesign-muodossa tallennettuja julkaisuja.

3 Valitse Kirja-paneelivalikosta Tallenna kirja nimellä. Määritä muunnetulle kirjatiedostolle uusi nimi ja valitse Tallenna.

Kirjatiedoston julkaisujen muuntaminen

1 Avaa kirjatiedosto InDesign CS4 -ohjelmassa.

2 Valitse Kirja-paneelivalikosta haluamasi vaihtoehto:

- Jos haluat korvata alkuperäiset julkaisut muuntamisen aikana, valitse Automaattinen julkaisun muunto.

- Jos haluat säilyttää alkuperäiset julkaisut ja tallentaa muunnetut julkaisut uusilla nimillä, poista Automaattinen julkaisun muunto -asetuksen valinta. (Kirjaluettelo päivittyy niin, että se sisältää muunnetut tiedostot, ei alkuperäisiä tiedostoja.)

3 Voit muuntaa julkaisut seuraavilla tavoilla:

- Valitse Kirja-paneelivalikosta Synkronoi kirja. (Lisätietoja: ”Kirjan julkaisujen synkronoiminen” sivulla 290.)
- Valitse Kirja-paneelivalikosta Päivitä numerointi > Päivitä kaikki numerot.

4 Jos Automaattinen julkaisun muunto -asetusta ei ole valittu, InDesign kehottaa tallentamaan jokaisen muunnetun julkaisun uudella nimellä.

Huomautus: *julkaisut muunnetaan myös silloin, kun tulostat tai viet kirjan Adobe PDF -muotoon.*

Kirjan sivujen, lukujen ja kappaleiden numeroiminen

Voit määrittää kirjan sivujen, lukujen ja kappaleiden numerointitavan. Kirjatiedoston sivujen ja lukujen numerointityylit ja aloitusnumerot määräytyvät niiden kunkin julkaisun asetusten mukaan, jotka on määritetty Numerointi- ja osioasetukset- tai Julkaisun numerointiasetukset -valintaikkunassa. Voit avata nämä valintaikkunat valitsemalla julkaisussa Sivuasettelu > Numerointi- ja osioasetukset tai valitsemalla Kirja-paneelivalikosta Julkaisun numerointiasetukset.

Numeroitujen kappaleiden (kuten kuvaluettelojen) numerointi määräytyy kappaletyyliin sisältyvän numeroiden luettelon tyylimäärityksen mukaan.

Sivualue näkyy Kirja-paneelissa kunkin julkaisun vieressä. Oletusarvon mukaan InDesign päivittää sivu- ja osionumeroinnin Kirja-paneelissa, kun lisäät tai poistat sivuja kirjaksi yhdistetyissä julkaisuissa tai kun teet muutoksia kirjatiedostoon. Niihin kuuluvat esimerkiksi julkaisujen järjestäminen uudelleen, lisääminen ja poistaminen. Jos poistat sivu- ja osionumeroinnin automaattisen päivityksen käytöstä, voit päivittää kirjan numeroinnin manuaalisesti.

Jos jokin julkaisu puuttuu tai jos sitä ei voi avata, julkaisun ja sen jälkeen tulevien julkaisujen sivualueen kohdalla näkyy kysymysmerkki, joka ilmaisee, että sivualue on tuntematon. Poista tai korvaa puuttuva julkaisu ennen numeroinnin päivitystä. Jos näyttöön tulee Käytössä-kuvake , joku on avannut julkaisun hallitussa työnkulussa. Julkaisun numerointi voidaan päivittää vasta, kun toinen käyttäjä on sulkenut julkaisun.

Voit katsoa kirjan sivujen numerointia käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0217_fi.

Katso myös

”Kappaletyylin luominen jatkuvia luetteloita varten” sivulla 256

”Sivu-, osio- ja lukunumeroinnin lisääminen” sivulla 81

Sivutuksen määrittämistä käsittelevä video

Julkaisujen sivu- ja lukunumerointiasetusten muuttaminen

1 Valitse julkaisu Kirja-paneelissa.

2 Valitse Kirja-paneelivalikosta Julkaisun numerointiasetukset tai kaksoisnapsauta julkaisun sivunumeroja Kirja-paneelissa.

3 Määritä sivu-, osio- ja lukunumerointiasetukset. (Lisätietoja: ”Julkaisun numerointiasetukset” sivulla 85.)

4 Valitse OK.

Huomautus: *Jos määrität julkaisulle aloitussivun numeron etkä valitse Automaattinen sivunumerointi -asetusta, sivujen numerointi aloitetaan määritetystä sivusta. Loput kirjan julkaisut numeroidaan uudelleen sen mukaan.*

Sivunumeroinnin aloittaminen parittomista tai parillisista sivuista

Julkaisujen sivunumerointi voidaan aloittaa parittomista tai parillisista sivuista.

1 Valitse Kirja-paneelivalikosta Kirjan sivunumerointiasetukset.

2 Valitse Jatka seuraavalta parittomalta sivulta tai Jatka seuraavalta parilliselta sivulta.

3 Valitse Lisää tyhjä sivu, jos haluat, että julkaisun loppuun lisätään tarvittaessa tyhjä sivu. Valitse OK.

Kirjan automaattisen numeroinnin poistaminen käytöstä

1 Valitse Kirja-paneelivalikosta Kirjan sivunumerointiasetukset.

2 Poista Päivitä sivu- ja osionumerot automaattisesti -asetuksen valinta ja valitse sitten OK.

3 Jos haluat päivittää sivunumeroinnin manuaalisesti, valitse Kirja-paneelivalikosta Päivitä numerointi > Päivitä kaikki numerot.

Voit myös päivittää vain sivu- ja osionumerot tai vain luku- ja kappalenumerot.

Kirjojen peräkkäisen kappalenumeroinnin käyttäminen

Jos haluat käyttää peräkkäistä numerointia esimerkiksi kuvaluetteloissa tai taulukoissa, määritä ensin jossakin kappaletyylissä käytetty numeroitu luettelo. Luettelo määrittää sen, noudattaako kappalenumerointi peräkkäistä numerointia kirjan julkaisujen kesken.

1 Avaa julkaisu, joka toimii kirjan tyylilähteenä.

2 Valitse Teksti > Luettelomerkityt ja numeroidut luettelot > Määritä luetteloita.

3 Määritä uusi luettelo valitsemalla Uusi tai valitse luettelo ja valitse sitten Muokkaa.

4 Valitse sekä Jatka numerointia juttujen välillä että Jatka numerointia kirjan edellisestä julkaisusta.

5 Valitse OK.

6 Määritä numeroitua luetteloa käyttävä kappaletyyli ja käytä sitä niiden julkaisujen tekstiin, jotka sisältävät luettelon. (Lisätietoja: ”Kappaletyylin luominen jatkuvia luetteloita varten” sivulla 256.)

Valitse Synkronointiasetukset-valintaikkunassa Kappaletyylit- ja Numeroidut luettelot -vaihtoehdot ja synkronoi kirja. Näin varmistat, että sama numeroidun luettelon asetus on käytössä kirjan kaikissa julkaisuissa.

Kirjatiedoston tulostaminen

Eräs kirjatiedoston eduista on, että valitut julkaisut tai koko kirja voidaan julkaista (tulostaa, esitarkastaa, keräillä tai viedä PDF-muotoon) yhdellä komennolla.

1 Tee Kirja-paneelissa jokin seuraavista toimista:

- Tulosta tietyt julkaisut valitsemalla haluamasi julkaisut.
- Tulosta koko kirja poistamalla kaikkien julkaisujen valinnat.

2 Valitse Kirja-paneelivalikosta tulostuskomento (kuten Tulosta kirja tai Tulosta valitut julkaisut).

Katso myös

”Julkaisun tai kirjan tulostaminen” sivulla 581

”Kirjojen esitarkastaminen” sivulla 604

”Vieminen PDF-muotoon” sivulla 497

Sisällysluettelon luominen

Tietoja sisällysluetteloista

Sisällysluettelossa voi olla kirjan, lehden tai muun julkaisun sisältö tai kuvien, mainostajien tai valokuvaajien luettelo. Sisällysluettelo voi sisältää myös muita tietoja, jotka auttavat lukijaa löytämään tietoja julkaisusta tai kirjatiedostosta. Yhdellä julkaisulla voi olla useita sisällysluetteloita, esimerkiksi kappaleiden ja kuvien luettelot.

Jokainen sisällysluettelo on erillinen juttu, joka sisältää otsikon ja joko sivunumeron tai aakkosten mukaan järjestetyn luettelon. Viitteet, myös sivunumerot, otetaan suoraan julkaisun sisällöstä ja voidaan päivittää koska tahansa – jopa kirjatiedoston useiden julkaisujen välillä.

Sisällysluettelon luominen koostuu kolmesta vaiheesta. Ensiksi luo ja ota käyttöön kappaletyylit, joita käytät sisällysluettelon pohjana. Toiseksi määritä sisällysluettelossa käytettävät tyylit ja sisällysluettelon muotoilu. Kolmanneksi juoksuta sisällysluettelo julkaisuun.

Sisällysluettelon viitteet voi lisätä automaattisesti Kirjanmerkit-paneeliin, jotta niitä voi käyttää Adobe PDF -muotoon viedyissä julkaisuissa.

Sisällysluettelon suunnitteluun liittyviä vihjeitä

Ota sisällysluettelon suunnittelussa huomioon seuraavat seikat:

- Jotkin sisällysluettelot (esimerkiksi lehden mainostajien luettelo) on tehty sisällöstä, joka ei näy julkaistussa asiakirjassa. Jotta tämän voi tehdä InDesignissa, kirjoita sisältö kätketylle tasolle ja ota se mukaan sisällysluetteloon.
- Voit ladata sisällysluettelotyylejä muista julkaisuista tai kirjoista ja rakentaa uusia sisällysluetteloita, joissa on samat asetukset ja muotoilu. (Saatat joutua muokkaamaan tuotua sisällysluettelotyyliä, jos julkaisun kappaletyylien nimet eivät vastaa lähdejulkaisun kappaletyylien nimiä.)
- Voit luoda kappaletyylejä sisällysluetteloiden otsikoille ja viitteille sekä tarvittaessa myös sarkaimille. Tämän jälkeen voit käyttää näitä kappaletyylejä, kun luot sisällysluetteloa.
- Voit luoda merkkityylejä sivunumeroiden ja merkkien muotoiluun, jotta ne erottuisivat viitteistä. Jos sivunumerot halutaan lihavoida, luodaan merkkityyli, johon sisältyy lihavointi. Tämä merkkityyli valitaan sisällysluetteloa luotaessa.

Voit katsoa sisällysluettelon luomista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0219_fi.

Katso myös

Sisällysluettelon luomista käsittelevä video

Kirjan sisällysluettelon luominen

Jotta tulos olisi paras mahdollinen, toimi seuraavasti ennen kuin luot kirjan sisällysluettelon:

- Varmista ennen sisällysluettelon luomista, että kirjan julkaisuluettelo on täydellinen, julkaisujen järjestys on oikea ja otsikoissa on käytetty oikeita kappaletyylejä.
- Varmista, että käytät samoja kappaletyylejä johdonmukaisesti koko kirjassa. Älä käytä tyylejä, joilla on sama nimi mutta eri määritykset. Jos useilla tyyleillä on sama nimi mutta eri määritykset, InDesign käyttää nykyisen julkaisun tyylimäärityksiä (jos ne on valittu) tai tyylin ensimmäistä esiintymää kirjassa.
- Jos tarvittavat tyylit eivät näy Sisällysluettelo-valintaikkunan valikoissa, kirja on ehkä synkronoitava, jotta tyylit kopioituvat sisällysluettelon julkaisuun.

- Jos haluat, että sisällysluettelossa näkyy numeroetuliitteitä (kuten 1-1, 1-3 ja niin edelleen), käytä osion numerointia kappalenumeroinnin sijaan. Osion numeroinnin etuliitteet voidaan sisällyttää sisällysluetteloon.

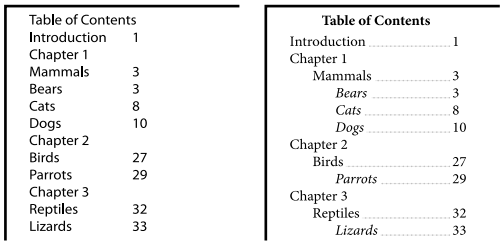
Katso myös

”Kirjan julkaisujen synkronoiminen” sivulla 290

Sisällysluettelon luominen

Päätä ennen sisällysluettelon luontia, mitkä kappaleet (kuten lukujen ja osien otsikot) otetaan mukaan, ja määritä sitten niiden kappaletyylit. Varmista, että tyylejä käytetään kaikissa tarvittavissa julkaisun tai julkaisujen kohdissa.

Kun luot sisällysluettelon, voit muotoilla sen myös kappale- ja merkkityylien avulla.



Sisällysluettelo ilman kappaletyylejä (vasen) ja viitteet, joissa on käytetty kappaletyylejä (oikea)

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos luot sisällysluettelon yhtä julkaisua varten, julkaisun alkuun on ehkä lisättävä sivu.
- Jos luot sisällysluetteloa useita kirjaksi koottuja julkaisuja varten, luo tai avaa sisällysluettelon julkaisu, varmista, että se sisältyy kirjaan, ja avaa sitten kirjatiedosto.

2 Valitse Sivuasettelu > Sisällysluettelo.

Jos olet jo määrittänyt sisällysluettelotyylin, jonka asetukset sopivat luotavaan sisällysluetteloon, voit valita tyylin Sisällysluettelotyyli-valikosta.

3 Kirjoita Otsikko-ruutuun sisällysluettelon nimi (kuten *Sisältö* tai *Kuvat*). Kirjoittamasi nimi tulee näkyviin sisällysluettelon alkuun. Muotoile otsikkoa valitsemalla tyyli Tyyli-valikosta.

4 Valitse Sisällytä kirjan julkaisut, jos haluat luoda yhden sisällysluettelon kaikista kirjan julkaisuluettelon julkaisuista ja numeroida kirjan sivut uudelleen. Poista valinta, jos haluat luoda sisällysluettelon vain nykyisestä julkaisusta. (Tämä asetus ei ole käytettävissä, jos nykyinen julkaisu ei ole kirjatiedoston osa.)

5 Määritä sisällysluettelon sisältö lisäämällä haluamasi kappaletyylit Sisällytä kappaletyylit -luetteloon kaksoisnapsauttamalla niitä Muut tyylit -luettelossa.

6 Voit korvata kaikki julkaisun olemassa olevat juttujen sisällysluettelot valitsemalla Korvaa nykyinen sisällysluettelo. Poista tämän asetuksen valinta, jos haluat luoda uuden sisällysluettelon, esimerkiksi kuvaluettelon.

7 Määritä asetusten avulla, miten sisällysluettelon kappaletyylit muotoillaan. (Lisätietoja: ”Sisällysluettelon muotoiluasetukset” sivulla 296.)

Sinun kannattaa määrittää sisällysluettelotyyli, joka sisältää luotavan sisällysluettelon muotoilun ja muut asetukset. Valitse tätä varten Tallenna tyyli. Voit luoda sisällysluettelotyylejä myös valitsemalla vaihtoehdon Sivuasettelu > Sisällysluettelotyylit.

8 Valitse OK.

Näyttöön tulee ladatun tekstin kohdistin . Voit ennen jatkamista siirtyä toiselle sivulle tai luoda uuden sivun menettämättä ladattua tekstiä.

9 Napsauta ladatun tekstin kohdistinta tai vedä se sivulle, jolle haluat sijoittaa uuden sisällysluettelojutun.

Huomautus: *Sisällysluettelon kehystä ei kannata ketjuttaa julkaisun muihin tekstikehyksiin. Kun sisällysluettelo korvataan, koko juttu korvautuu päivitetyllä sisällysluettelolla.*

Katso myös

”Tietoja merkki- ja kappaletyyleistä” sivulla 177

Sisällysluettelotyylien luominen tai tuominen

Jos haluat luoda julkaisuun tai kirjaan erilaisia sisällysluetteloja tai käyttää samaa sisällysluettelomuotoilua toisessa julkaisussa, luo kullekin sisällysluettelotyypille oma sisällysluettelotyylinsä. Voit esimerkiksi käyttää yhtä sisällysluettelotyyliä sisällysluettelossa ja toista tyyliä mainostajien, kuvien tai valokuvatietojen luettelossa.

Huomautus: *Älä sekoita sisällysluettelotyylejä sisällysluettelon kappaletyyleihin. Sisällysluettelon kappaletyylejä (kuten sisällysluettelon otsikkoa) käytetään sisällysluetteloviitteiden muotoiluun. Sisällysluettelotyyli puolestaan on joukko asetuksia, joilla sisällysluettelo luodaan automaattisesti.*

Sisällysluettelotyylin luominen

1 Valitse Sivuasettelu > Sisällysluettelon tyylit.

2 Valitse Uusi.

3 Kirjoita luotavan sisällysluettelotyylin nimi.

4 Kirjoita Otsikko-ruutuun sisällysluettelon nimi (kuten *Sisältö* tai *Kuvat*). Kirjoittamasi nimi tulee näkyviin sisällysluettelon alkuun. Määritä otsikon tyyli valitsemalla tyyli Tyyli-valikosta.

5 Valitse Muut tyylit -luettelosta kappaletyylit, jotka haluat sisällyttää sisällysluetteloon. Lisää ne Sisällytä kappaletyylit -luetteloon valitsemalla Lisää.

6 Määritä kappaletyylien muotoiluasetukset. (Lisätietoja: ”Sisällysluettelon muotoiluasetukset” sivulla 296.)

Sisällysluettelotyylien tuominen toisesta julkaisusta

1 Valitse Sivuasettelu > Sisällysluettelon tyylit.

2 Valitse ensin Lataa, sitten kopioitavat sisällysluettelotyylit sisältävä InDesign-tiedosto ja lopuksi Avaa.

3 Valitse OK.

Huomautus: *jos julkaisun kappaletyylit eivät vastaa tuotuja sisällysluettelon kappaletyylejä, sisällysluettelotyylejä on muokattava ennen sisällysluettelon luomista.*

Sisällysluettelon muotoiluasetukset

Näiden asetusten avulla voit sisällysluetteloa luodessasi tai muokatessasi määrittää luodun sisällysluettelon tekstin ulkoasun. Osa näistä asetuksista on käytettävissä vain silloin, kun valintaikkunasta valitaan Lisää asetuksia.

Huomautus: *Tyyli-osan asetukset koskevat vain nykyistä Sisällytä kappaletyylit -kohdassa valittua tyyliä. Voit määrittää eri muotoiluasetuksia jokaiselle tyylille.*

Kohteen tyyli Valitse kappaletyyli, jolla ohjelma muotoilee Sisällytä kappaletyylit -kohdan tyyleillä merkityt sisällysluetteloviitteet.

Sivunumero Sivunumeroa varten tarvitaan ehkä merkkityyli. Voit valita tyylin sivunumeron oikealla puolella olevasta Tyyli-valikosta. (Lisätietoja: ”Kappale- ja merkkityylien lisääminen” sivulla 178.)

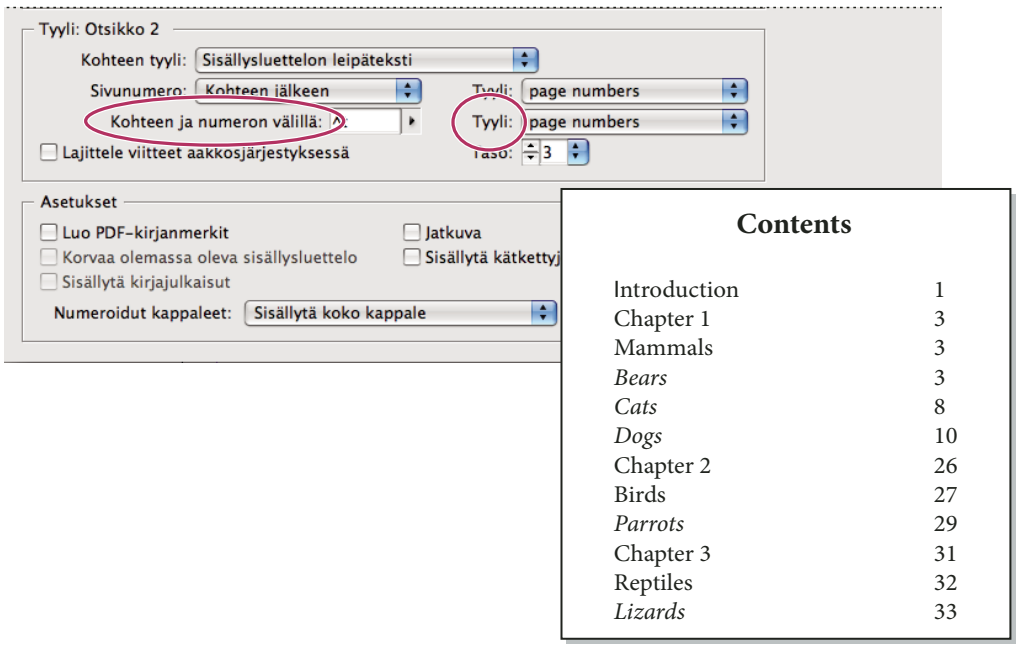
Jos haluat liittää sisällysluettelon sivunumeroihin etuliitteet tai käyttää eri numerointitapaa, katso lisätietoja kohdasta ”Osion numeroinnin määrittäminen” sivulla 83.

Kohteen ja numeron välillä Määritä, mitä merkkejä käytetään sisällysluettelon viitteen ja sivunumeron välillä. Oletuksena on ^t, joka kehottaa InDesignia lisäämään sarkaimen. Voit valita valikosta muita erikoismerkkejä, kuten oikealle tasatun sarkaimen tai em-välin. Luettelo kaikista erikoismerkeistä ja tietoja niiden käytöstä on kohdassa ”Kuvioiden ja erikoismerkkien lisääminen” sivulla 161.

Valitse ruudussa oleva teksti ennen toisen erikoismerkin valitsemista, jotta et valitse molempia merkkejä.

Kun sisällysluettelon viitteen ja sivunumeron välistä tilaa muotoillaan, saatetaan tarvita merkkityyli. Valitse tyyli Kohteen ja numeron välillä -kohdan oikealla puolella olevasta Tyyli-valikosta. (Lisätietoja: ”Kappale- ja merkkityylien lisääminen” sivulla 178.)

Jos kohdan kappaletyyli sisältää täytemerkkiasetuksen ja sarkainmerkki (^t) on valittuna, täytemerkki näkyy muodostetussa sisällysluettelossa. Lisätietoja on kohdassa ”Sarkaimen täytemerkkejä käyttävien sisällysluettelon viitteiden luominen” sivulla 298.



Voit määrittää sisällysluettelon viitteen ja sivunumeron erottavan merkin ja merkin tyylin.

Lajittele viitteet aakkosjärjestyksessä Valitse tämä asetus, jos haluat lajitella valitun tyylin sisällysluetteloviitteet aakkosjärjestykseen. Käytä asetusta luodessasi yksinkertaisia luetteloita, kuten mainostajaluetteloa. Sisäkkäiset viitteet (taso 2 tai 3) lajitellaan aakkosjärjestykseen ryhmien sisällä (taso 1 tai 2).

Huomautus: *Sisällysluettelon lajittelujärjestys määräytyy julkaisun oletuskieliasetuksen mukaan. Jos haluat muuttaa oletuskieliasetusta, varmista, että mitään ei ole valittuna ja valitse sitten kieli Merkki-paneelin Kieli-valikosta.*

Taso Oletuksena on, että kukin Sisällytä kappaletyylit -ruutuun lisätty kohta lisätään yhtä tasoa alemmas kuin edellinen kohta. Voit poistaa tämän hierarkian määrittämällä uuden tasonumeron valitulle kappaletyylille. Tämä

valinta säätää vain valintaikkunan näkymää. Se ei vaikuta lopulliseen sisällysluetteloon, jos luetteloa ei järjestetä aakkosjärjestykseen. Tällöin kirjaukset järjestetään tason mukaan.

PDF-kirjanmerkkien luominen Valitse tämä asetus, jos haluat sisällysluettelon viitteiden näkyvät Adobe Acrobat - tai Adobe Reader® -ikkunan Kirjanmerkit-paneelissa, kun julkaisu viedään PDF-tiedostoon.

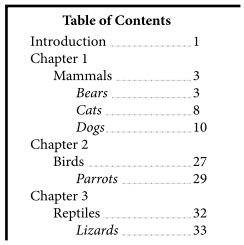
Jatkuva Valitse tämä asetus, jos haluat sisällyttää kaikki sisällysluettelon viitteet yhteen kappaleeseen. Kohtia erottavat puolipiste ja välilyönti.

Sisällytä teksti kätkettyihin tasoihin Valitse tämä asetus vain, jos haluat lisätä sisällysluetteloon kätketyillä tasoilla olevat kappaleet. Tämä on käytännöllistä, kun luodaan mainostajien luettelo, joka ei välttämättä esiinny näkyvänä tekstinä itse julkaisussa. Poista valinta, jos olet käyttänyt tasoja saman tekstin eri versioiden tai käännösten säilyttämiseen.

Numeroidut kappaleet Jos sisällysluettelossa on numerointia käyttävä kappaletyyli, määritä, sisältääkö sisällysluettelon viite koko kappaleen (numerot ja tekstin), vain numerot vai vain kappaleen.

Sarkaimen täytemerkkejä käyttävien sisällysluettelon viitteiden luominen

Sisällysluettelon viitteet on usein muotoiltu pisteillä tai sarkaimen täytemerkeillä, jotka erottavat viitteen ja siihen liittyvän sivunumeron.


Table of Contents
Introduction 1
Chapter 1
Mammals 3
Bears 3
Cats 8
Dogs 10
Chapter 2
Birds 27
Parrots 29
Chapter 3
Reptiles 32
Lizards 33

Pistetäytemerkeillä varustettu sisällysluettelo

1 Luo täytemerkillä varustettu kappaletyyli. (Lisätietoja: ”Sarkaimen täytemerkillä varustetun kappaletyylin luominen” sivulla 298.)

2 Päivitä sisällysluettelon asetukset jommallakummalla tavalla:

- Valitse Sivuasettelu > Sisällysluettelon tyylit. Valitse ensin sisällysluettelon tyyli ja sitten Muokkaa.
- Valitse Sivuasettelu > Sisällysluettelo (jos et käytä sisällysluettelotyyliä).

3 Valitse Sisällytä kappaletyylit -kohdassa kohde, jonka haluat näkyvän sarkaimen täytemerkin kanssa sisällysluettelossa.

4 Valitse Kohteen tyyli -kohdassa kappaletyyli, joka sisältää sarkaimen täytemerkin.

5 Valitse Lisää asetuksia.

6 Varmista, että Kohteen ja numeron välillä -asetukseksi on määritetty ^t (tarkoittaa sarkainta). Poistu valitsemalla OK tai Tallenna.

7 Päivitä tarvittaessa sisällysluettelo valitsemalla Asettelu > Päivitä sisällysluettelo. Muussa tapauksessa käytä uutta sisällysluettelojuttua.

Sarkaimen täytemerkillä varustetun kappaletyylin luominen

1 Avaa Kappaletyylit-paneeli valitsemalla Ikkuna > Teksti ja taulukot > Kappaletyylit.

2 Tee Kappaletyylit-paneelissa jompikumpi seuraavista toimista:

- Kaksoisnapsauta sisällysluettelon viitteissä käytettyjen kappaletyylien nimeä.
- Valitse paneelivalikosta Uusi kappaletyyli.

3 Kirjoita kappaletyylille tarvittaessa nimi.

4 Valitse Sarkaimet.

5 Valitse oikealle tasaava sarkain ↓ ja määritä sitten sarkaimen paikka napsauttamalla viivainta.

Jos käytät tyyliä kappaleissa, jotka sisältävät numeroitujen luetteloiden kohteita, varmista, että sisällytät mukaan kaksi sarkainasetusta: sisennetyn numeron asetuksen ja täytemerkin asetuksen.

6 Kirjoita täytemerkiksi piste (.).

7 Valitse muut haluamasi tyyliasetukset ja valitse OK.

Sisällysluettelon päivittäminen ja muokkaaminen

Sisällysluettelo on kuin tilannekuva julkaisun sisällöstä. Jos julkaisun sivunumerot muuttuvat, tai jos muokkaat otsikoita tai muita sisällysluetteloon liittyviä osia, sisällysluettelo on päivitettävä luomalla se uudelleen.

Katso myös

”Merkki- ja kappaletyylien muokkaaminen” sivulla 182

Sisällysluettelon päivittäminen

1 Avaa julkaisu, joka sisältää sisällysluettelon.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Tee muutoksia sisällysluetteloviitteisiin muokkaamalla julkaisua tai kirjan julkaisuja, ei itse jutun sisällysluetteloa.
- Muuta sisällysluettelon otsikon, viitteiden tai sivunumeroiden muotoilua muokkaamalla niihin liittyviä kappale- tai merkkityylejä.
- Muuta sivujen numerointia (esimerkiksi 1, 2, 3 tai i, ii, iii), muuttamalla julkaisun tai kirjan osan numerointia. (Lisätietoja: ”Kirjan sivujen, lukujen ja kappaleiden numeroiminen” sivulla 292.)
- Määritä uusi otsikko sisällyttämällä muut kappaletyylit sisällysluetteloon tai muotoile edelleen sisällysluettelon viitteitä ja muokkaa sisällysluettelotyylejä.

3 Sijoita lisäyskohta tekstikehykseen, joka sisältää sisällysluettelon, tai valitse se, ja valitse sitten Sivuasettelu > Päivitä sisällysluettelo.

Sisällysluettelon muokkaaminen

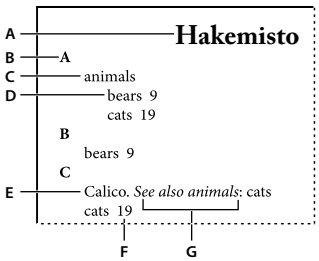
Jos sisällysluetteloa on muokattava, muokkaa julkaisun kappaleita, älä sisällysluetteloa. Luo sisällysluettelo sitten uudelleen. Jos sisällysluetteloa muokataan suoraan, muutokset menetetään, kun sisällysluettelo luodaan uudelleen. Muokkaa samoin mieluummin sisällysluettelon tyylejä sen sijaan, että muuttaisit sisällysluettelon muotoiluja suoraan.

Hakemiston luominen

Tietoja hakemistoista

Voit luoda hakemistosta yksinkertaisen avainsanaluettelon tai kattavan oppaan kirjan sisältöön. Voit luoda julkaisulle tai kirjalle vain yhden hakemiston. Luo hakemisto merkitsemällä ensin hakemistoviittaukset tekstiin. Liitä jokainen hakemistomerkki sanaan eli *aiheeseen*, jonka haluat näkyvän hakemistossa.

Kun luot hakemiston, ohjelmaa näyttää siinä luettelona kaikki aiheet ja niiden sivunumerot. Aiheet lajitellaan aakkosjärjestyksessä, tavallisesti osien otsikoiden alle (A, B, C ja niin edelleen). Hakemistoviittauksessa on aihe (käyttäjän hakema termi) ja sivuviittaus (sivunumero tai -alue) tai ristiviittaus. Ristiviittausta edeltää Katso- tai Katso myös -viittaus, joka ohjaa lukijan muihin hakemiston viittauksiin, ei numeroiduille sivuille.



Hakemiston osat
***A.** Otsikko **B.** Osan otsikko **C.** Hakemistoviittaus **D.** Alakohta **E.** Aihe **F.** Sivuviittaus **G.** Ristiviittaus*

Hakemiston luomiseen liittyviä vihjeitä

Hyvin suunniteltu ja täydellinen hakemisto tuo julkaisun sisältämät tiedot heti lukijoiden ulottuville. Noudata näitä hyödyllisiä ohjeita:

- Mieti, miltä haluat hakemiston näyttävän. Kuinka monta aihetasoa siinä on? Sisältääkö se viittauksia muihin asiaan liittyviin aiheisiin? Onko yksinkertainen hakusanahakemisto riittävä vai haluatko monimutkaisemman hakemiston, jossa on ristiviittauksia läheisiin aiheisiin ja vastaaviin termeihin?
- Ennakoi eri tapoja, joilla lukijat etsivät tietoja. Joku saattaa etsiä tietoa eläimistä katsomalla kohtaa *eläimet*, joku toinen etsii kohdista *luonto* tai *eläimistö*.
- Lisää hakemistoviittaukset, kun julkaisun sisältö on jo melko valmis. Jos poistat myöhemmin suuria osia tekstistä, hakemistotyö menee hukkaan.
- Hyvin suunnitellussa hakemistossa aiheet esitetään johdonmukaisesti. Yleisiä ongelmia ovat isot ja pienet kirjaimet (*kissat* ja *Kissat*) sekä yksikkö- ja monikkomuodot (*kissa* ja *kissat*). Pidä termit yhdenmukaisina aiheluettelon avulla.
- Tarkista hakemisto useita kertoja ennen lopullisen hakemiston luomista. Etsi kahteen kertaan lisättyjä aiheita, huonoja aihealueita, kirjoitusvirheitä ja epäjohdonmukaista isojen kirjainten käyttöä ja sananvalintaa. InDesign tulkitsee esimerkiksi sanat *Gepardi*, *gepardi* ja *gepardit* eri sanoiksi.

Hakemiston luomisen työnkulku

Hakemiston luominen

1. Aiheluettelon luominen (valinnainen) Hakemistoviittaukset on helpompi pitää yhdenmukaisina aiheluettelon avulla. (Lisätietoja: ”Aiheluettelon luominen hakemistoa varten” sivulla 302.)

2. Lisää hakemistomerkit. Lisää hakemistomerkit julkaisun sivuille, joihin haluat hakemistoviittausten viittaavan. (Lisätietoja: ”Hakemistoviittausten lisääminen” sivulla 303.)

3. Luo hakemisto. Hakemiston luominen kokoaa viittaukset ja niiden sivunumerot yhteen merkkien perusteella. (Lisätietoja: ”Hakemiston luominen” sivulla 308.)

4. Juoksuta hakemistojuttu. Juoksuta hakemisto tekstikehykseen ladatun tekstin kohdistimen avulla. Hakemisto halutaan yleensä alkavan uudelta sivulta. Kun olet juoksuttanut hakemiston, voit muotoilla sivuja ja hakemistoa.

Joudut luultavasti toistamaan nämä vaiheet useita kertoja, kun muokkaat hakemistoa ennen julkaisua.

Voit katsoa hakemiston luomista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0220_fi.

Katso myös

”Hakemistoviittausten lisääminen” sivulla 303

Hakemiston luomista käsittelevä video

Hakemisto-paneelin yleiskuvaus

Hakemisto-paneelin (Ikkuna > Teksti ja taulukot > Hakemisto) avulla voi luoda hakemiston sekä muokata ja esikatsella sitä. Paneelissa on kaksi tilaa: Viittaus ja Aihe. Viittaus-tilassa nykyisen julkaisun tai kirjan hakemistoviittaukset näkyvät kokonaisuudessaan esikatselussa. Aihe-tilassa esikatselussa näkyvät vain aiheet, ei sivu- tai ristiviittauksia. Aihe-tilaa käytetään pääasiassa hakemiston rakenteen luomiseen, kun taas Viittaus-tilassa lisätään hakemistoviittauksia.

Viittaus-tilassa hakemistoviittaukset ovat aakkosjärjestyksessä, ja ne on jaettu osiin kirjaimittain. Viittausten viereisten kolmioiden avulla voit laajentaa tai kutistaa viittauksen sekä katsella alakohtia, sivunumeroita ja ristiviittauksia.

Sivuviittausten tilalla näkyvät seuraavat koodit. Ne osoittavat hakemistoviittaukset, joita ei voi sisällyttää luotuun hakemistoon. Hakemistopaneelin Päivitä esikatselu -toiminto on ehkä suljettava koodien tarkastelua varten.

TP Ilmaisee taittopöydällä olevia hakemistoviittauksia. Nämä viittaukset eivät näy valmiissa hakemistossa.

KT Ilmaisee kätketyllä tasolla olevia viittauksia. Kun luot hakemistot, voit sisällyttää hakemistoviitteet piilotettuun kerrokseen.

PT Ilmaisee, että hakemistoviitteet ovat piilotettuja. Piilotettuja hakemistoviitteitä ei sisällytetä hakemistoon.

YJ Ilmaisee ylijuoksevassa tekstissä olevia hakemistoviittauksia. Kun sisällytät nämä viittaukset luotuun hakemistoon, ne näkyvät ilman sivunumeroita.

Sivupohja Ilmaisee sivupohjassa olevia hakemistoviittauksia. Nämä viittaukset eivät näy valmiissa hakemistossa.

Avaa tai sulje kohta napsauttamalla kolmiota. Laajenna tai kutista kaikki viittauksen alakohdat napsauttamalla kolmiota Alt-näppäin (Windows) tai optionäppäin (Mac OS) alhaalla. Laajenna tai kutista kaikki viittauksen kanssa samalla tasolla olevat viittaukset napsauttamalla kolmiota Ctrl-näppäin (Windows) tai komentonäppäin (Mac OS) alhaalla.

Päivitä esikatselualue valitsemalla Hakemisto-paneelivalikosta Päivitä esikatselu. Toiminto on erityisen hyödyllinen, jos julkaisuun on tehty paljon muutoksia tai hakemistomerkkejä on siirretty.

Katso myös

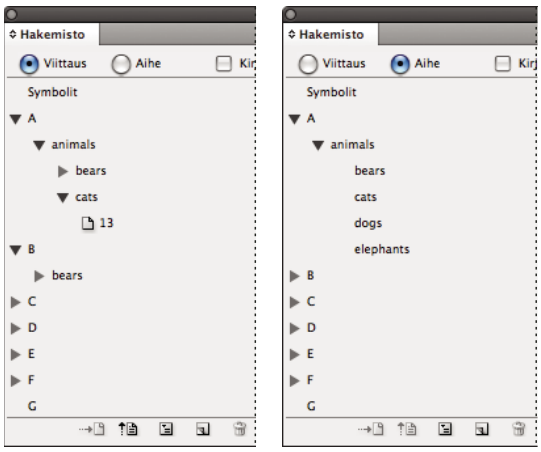
”Hakemistoviittausten lisääminen” sivulla 303

Hakemiston luomista käsittelevä video

Aiheluettelon luominen hakemistoa varten

Voit luoda tai tuoda aiheluettelon, jota voit käyttää lähtökohtana hakemistoviittausten luomiselle. Kun tämän jälkeen lisäät viittauksia hakemistoon, voit valita aiheita aiheluettelosta sen sijaan, että kirjoittaisit ne aina uudelleen. Näin hakemiston tiedot ovat yhdenmukaisia koko julkaisussa tai kirjassa.

Voit luoda ja muokata aiheluettelon Hakemisto-paneelin avulla Aihe-tilassa. Huomaa, että Aihe-tilassa näkyvät vain aiheet. Jos haluat esikatsella hakemistoviittauksia ja niihin liittyviä sivunumeroita ja ristiviittauksia, käytä Viittaus-tilaa.



Hakemisto-paneeli Viittaus-tilassa (vasen) ja Aihe-tilassa (oikea)

Aiheluettelon aiheet näkyvät myös Uusi sivuviittaus -valintaikkunassa. Voit luoda hakemistoviittauksen valitsemalla aiheen ja liittämällä sen sivun tai ristiviittauksen avulla. Käyttämättömät aiheet (ei sivua tai ristiviittausta) ohitetaan, kun luot hakemiston.

Aiheluettelo on luotava ennen hakemistoviittausten lisäämistä. Luodun hakemistoviittauksen aihe lisätään automaattisesti aiheluetteloon.

Aiheluetteloon lisäämäsi aiheet eivät oletusarvoisesti näy viiteluettelossa, joka sisältää vain sivuun liitetyt aiheet. Jos kuitenkin haluat lisätä aiheet viiteluetteloon, voit valita Viittaus-tilassa Hakemisto-paneelivalikosta asetuksen Näytä käyttämättömät aiheet.

Aiheiden lisääminen aiheluetteloon

1. Avaa Hakemisto-paneeli valitsemalla Ikkuna > Teksti ja taulukot > Hakemisto.
2. Valitse Aihe.
3. Valitse Hakemisto-paneelivalikosta Uusi aihe tai napsauta paneelin alaosassa olevaa Luo uusi hakemistoviittaus -kuvaketta.
4. Tee jokin seuraavista:

- Kirjoita aiheen nimi (esimerkiksi *eläimet*) Aihetasot-kohdan ensimmäiseen ruutuun. Luo ala-aihe kirjoittamalla nimi (*kissat*) toiseen ruutuun. Tässä esimerkissä "kissat" on tarkoitettu "eläimet" -aiheen alle. Luo toisen tason ala-aihe kirjoittamalla nimi (*siamilaiset*) kolmanteen ruutuun ja niin edelleen.
- Valitse aiempi aihe. Kirjoita ala-aiheet toiseen, kolmanteen ja neljänteen ruutuun.

5. Lisää aihe valitsemalla Lisää. Aihe näkyy Uusi aihe -ikkunassa ja Hakemisto-paneelissa.
6. Valitse Valmis, kun olet lisännyt kaikki aiheet.

Poista juuri lisäämäsi aihe valitsemalla Valmis, valitsemalla aihe Hakemisto-paneelista ja napsauttamalla Poista valittu viittaus -painiketta.

Aiheiden tuominen toisesta InDesign-julkaisusta

1 Valitse Hakemisto-paneelivalikosta Tuo aiheita.

2 Valitse julkaisu, joka sisältää tuotavat hakemistoaiheet, ja valitse Avaa.

Hakemiston aiheen muokkaaminen

Voit muokata viittauksia Hakemisto-paneelissa ennen hakemiston luomista tai sen jälkeen. Hakemisto-paneelissa viittauksiin tekemäsi muutokset näkyvät seuraavassa luomassasi hakemistossa, mutta luotuun hakemistojuttuun tekemäsi muutokset menetetään, kun luot hakemiston uudelleen.

1 Avaa julkaisu, joka sisältää hakemistoaiheet.

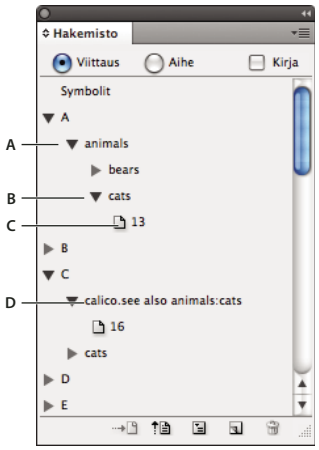
2 Valitse Hakemisto-paneelissa Aihe.

3 Kaksoisnapsauta muokattavaa aihetta esikatselualueella.

4 Muokkaa aihetta haluamallasi tavalla ja valitse OK.

Hakemistoviittausten lisääminen

Voit luoda hakemistoviittauksia Hakemisto-paneelin Viittaus-tilassa. Hakemistoviittaus koostuu kahdesta osasta: aiheesta ja viittauksesta. Aiheet voidaan määrittää etukäteen aiheluettelon avulla. Viittaukset voivat olla sivunumeroita tai ristiviittauksia muihin aiheisiin.



Hakemisto-paneeli Viittaus-tilassa
***A.** Teksti **B.** Alakohta **C.** Sivuviittaus **D.** Ristiviittaus*

Hakemistomerkki lisätään valitun tekstin ensimmäisen sanan eteen tai kohdistimen kohdalle. Hakemistomerkit saa näkyviin valitsemalla vaihtoehdon Teksti > Näytä piilomerkit.

Katso myös

”Merkkien käyttäminen” sivulla 312

”Sivualueen asetukset hakemistoissa” sivulla 306

”"Katso"- tai "Katso myös" -viitteiden lisääminen hakemistoon” sivulla 307

Hakemistoviittauksen lisääminen

1 Vie kohdistin tekstityökalulla T kohtaan, johon haluat lisätä hakemistomerkin, tai valitse hakemistoviittauksena käytettävä julkaisun teksti.

Jos valittu teksti sisältää sidottua grafiikkaa tai erikoismerkkejä, jotkin merkit (kuten hakemistomerkit ja sidottu grafiikka) poistetaan Aihetaso-ruudussa. Muita merkkejä, kuten pitkiä ajatusviivoja ja tekijänoikeusmerkkejä, muunnetaan metamerkeiksi (kuten ^_ tai ^2).

2 Avaa Hakemisto-paneeli valitsemalla Ikkuna > Teksti ja taulukot > Hakemisto.

3 Valitse Viittaus.

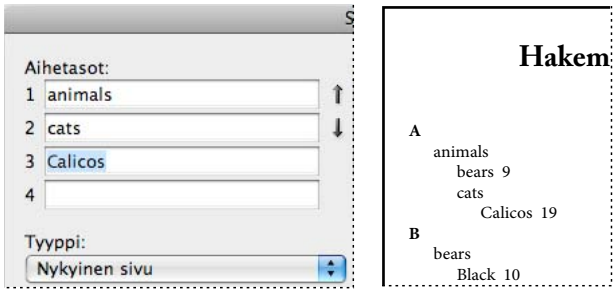
Jos Aihe-luetteloon lisätyt kirjaukset eivät näy Viittaus-luettelossa, valitse Hakemisto-paneelivalikosta asetus Näytä käyttämättömät aiheet. Voit käyttää näitä aiheita viitteitä lisätessäsi.

4 Voit tarkastella minkä tahansa kirjatiedostossa olevan julkaisun hakemistoviittauksia valitsemalla Kirja.

5 Valitse Hakemisto-paneelivalikosta Uusi sivuviittaus. (Jos tätä komentoa ei ole, varmista, että Viittaus on valittuna ja että julkaisussa ei ole kohdistinta tai valittua tekstiä.)

6 Lisää teksti Aihetasot-ruutuun jollakin seuraavista tavoista:

- Jos haluat luoda yksinkertaisen hakemistokohdan (kuten *kissat*), kirjoita sana ensimmäiseen Aihetasot-ruutuun. (Jos tekstiä on valittuna, se näkyy Aihetasot-ruudussa.)
- Jos haluat lisätä sanoja kahteen tasoon, kirjoita ylätermi (kuten *eläimet*) ensimmäiseen Aihetasot-ruutuun ja alemman tason termit (*kissat* ja *siamilaiset*) seuraaviin ruutuihin. Vaihda tarvittaessa sanojen paikkoja napsauttamalla nuolipainikkeita.



Aihetasot-ruudun hakemistotermi (vasen) ja valmis hakemistoviittaus (oikea)

- Kaksoisnapsauta jotakin valintaikkunan alaosassa olevan luetteloruudun aihetta.

7 Voit muuttaa viittauksen lajittelua lopullisessa hakemistossa Lajitteluperuste-ruuduilla. Jos esimerkiksi haluat aiheen *de la VegaV*:n (eikä *D*:n) alle, kirjoita Lajitteluperuste-ruutuun *Vega* ja Aihetaso-ruutuun *de la Vega*.

Voit myös valita numeroiden, symbolien ja kielten lajittelujärjestyksen ja muokata kiinan merkkien lajittelutietoja. (Lisätietoja: ”Hakemistojen lajittelujärjestyksen muuttaminen” sivulla 310.)

8 Määritä hakemistoviittauksen tyyppi:

- Jos haluat luoda hakemistoviittauksia, jotka sisältävät sivunumeron tai sivualueen (kuten *kissat 82–87*), valitse Tyyppi-valikosta viittauksen laajuutta kuvaava vaihtoehto. (Lisätietoja: ”Sivualueen asetukset hakemistoissa” sivulla 306.)
- Luo hakemistoviittaus ilman sivunumeroa valitsemalla Tyyppi-valikosta Ei sivualuetta. Vaikka sivunumero ei näy valmiissa hakemistossa, se näkyy Hakemisto-paneelissa sulkeissa.

- Luo toiseen viittaukseen viittaava hakemistoviittaus valitsemalla Tyyppi-valikosta jokin ristiviittausvaihtoehto (kuten *Katso* tai *Katso myös*) ja kirjoittamalla viittauksen nimi Viitattu-ruutuun tai vetämällä olemassa oleva viittaus alla olevasta luettelosta Viitattu-ruutuun. Voit mukauttaa ristiviittausten yhteydessä näkyvät Katso- ja Katso myös -tekstit valitsemalla Tyyppi-valikosta vaihtoehdon Mukautettu ristiviittaus. (Lisätietoja: ”"Katso"- tai "Katso myös" -viitteiden lisääminen hakemistoon” sivulla 307.)

9 Lisää korostus tiettyyn hakemistoviittaukseen valitsemalla Numerotyylin ohitus ja määrittämällä merkkityyli.

10 Lisää viittaus hakemistoon tekemällä jokin seuraavista toimista:

- Lisää nykyinen viittaus valitsemalla Lisää ja jätä valintaikkuna auki lisäviittauksia varten.
- Etsi kaikki julkaisuikkunasta valitun tekstin esiintymät ja luo automaattisesti niille hakemistomerkit valitsemalla Lisää kaikki. Lisää kaikki -vaihtoehto on käytettävissä vain, jos tekstiä on valittuna julkaisussa.
- Lisää hakemistoviittaus ja sulje ikkuna valitsemalla OK.

Huomautus: *Jos valitset Lisää-komennon jälkeen Peruuta, juuri lisättyjä hakemistoviittauksia ei poisteta. Poista nämä viittaukset Kumoa-komennolla.*

11 Sulje valintaikkuna valitsemalla OK tai Valmis.

Sanan, lauseen ja luettelon lisääminen hakemistoon nopeasti

Hakemiston pikanäppäinten avulla voit lisätä hakemistoon nopeasti yksittäisiä sanoja, lauseen tai sana- tai lauseluettelon. Adobe InDesign tunnistaa kaksi hakemistoon liittyvää pikanäppäinkomentoa: toinen liittyy tavallisiin hakemistoviittauksiin ja toinen erisnimiin. Erisnimien pikanäppäinkomento luo hakemistoviittauksia siten, että nimen osien paikat vaihdetaan ja viittaukset lajitellaan aakkosittain sukunimen mukaan. Näin voit lisätä luetteloon nimen, jossa etunimi tulee ensin, mutta saat sen hakemistoon lajiteltuna sukunimen mukaan. Esimerkiksi nimi *Jaakko Pekka Salminen* näkyy hakemistossa muodossa *Salminen, Jaakko Pekka*.

Valmista luettelo hakemistoa varten erottamalla jokainen hakemistoon tuleva kohde jollain seuraavista merkeistä: kappalemerkki, pakotettu rivinvaihto (vaihto+Return), sarkain, oikealle tasaava sarkain (vaihto+sarkain), puolipiste tai pilkku. Hakemiston pikanäppäin lisää merkin jokaisen hakemistoviittauksen eteen ja sijoittaa kaikki kohteet hakemistoon.

1 Valitse julkaisuikkunasta sanat, jotka haluat sisällyttää hakemistoon.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse tavalliset sanat tai lauseet painamalla näppäinyhdistelmää vaihto+Alt+Ctrl+[(Windows) tai vaihto+optio+komento+[(Mac OS).
- Valitse sukunimen mukaan lajiteltavat nimet painamalla vaihto+Alt+Ctrl+] (Windows) tai vaihto+optio+komento+] (Mac OS).

Valinnan tai jokaisen valitun kohteen alkuun lisätään hakemistomerkki, jossa käytetään oletusasetuksia.

Jos haluat lisätä hakemistoon kaksiosaisia sukunimiä tai arvonimiä, lisää sanojen väliin vähintään yksi sitova välilyönti. Jos esimerkiksi haluat sijoittaa nimen "Jaakko Pekka Salminen nuorempi" hakemistosanaksi "Salminen", ei "nuorempi", lisää Salminen- ja nuorempi-sanojen väliin sitova välilyönti. (Lisää sitova välilyönti valitsemalla Teksti > Lisää tyhjä tila > Sitova välilyönti.)

Uuden viittauksen luominen aiemmasta

Usein hakemistoon lisättävä aihe esiintyy julkaisussa tai kirjassa useissa kohdissa. Tässä tapauksessa voit luoda useita hakemistoviittauksia muiden hakemistossa jo olevien viittausten avulla. Näin taataan hakemiston yhdenmukaisuus.

1 Napsauta kohdistin julkaisuun tai valitse teksti, jossa hakemistomerkki näkyy.

2 Valitse Hakemisto-paneelista Viittaus ja etsi kopioitava viittaus esikatselusta.

3 Tee jokin seuraavista:

- Lisää hakemistomerkki lisäyskohtaan tai valitun tekstin alkuun vetämällä viittaus uuden kirjauksen luontipainikkeen päälle.
- Valitse viittaus esikatselusta, pidä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla ja valitse Uusi viittaus. Näyttöön tulee Uusi sivuviittaus -valintaikkuna, jossa on tietoja valitusta viittauksesta. Tee tarvittavat muutokset ja valitse Lisää tai OK.

Voit myös luoda aiheluettelon ja valita aiheet luettelosta, kun luot hakemistoviittauksia.

Sanan kaikkien esiintymien lisääminen hakemistoon automaattisesti

Lisää kaikki -komennolla hakemistoon voidaan lisätä kaikki termin esiintymät julkaisusta tai kirjasta. Kun valitset Lisää kaikki, InDesign luo hakemistomerkit kaikille julkaisusta valittujen sanojen esiintymille, ei valintaikkunassa määritetylle tekstille. (Voit myöhemmin poistaa viittauksia, jotka viittaavat vähemmän tärkeään tietoon.)

Kun InDesign etsii esiintymiä valitusta tekstistä, se huomioi vain kokonaiset sanat ja hauissa erotellaan isot ja pienet kirjaimet. Jos valitset esimerkiksi sanan *gepardi*, sanoja *gepardit* ja *Gepardi* ei lisätä hakemistoon.

1 Valitse julkaisusta etsittävä teksti.

2 Valitse Hakemisto-paneelista Viittaus.

3 Jos haluat luoda viittaukset kaikista kirjan avoimista julkaisuista, valitse Kirja.

4 Valitse Hakemisto-paneelivalikosta Uusi sivuviittaus.

5 Valitse Lisää kaikki. InDesign lisää hakemistomerkit kaikkiin valittua tekstiä vastaaviin kohtiin, vaikka ne olisi jo lisätty hakemistoon. Sama kohta voidaan siis lisätä hakemistoon useita kertoja.

Hakemistoviittauksen muokkaaminen

Muuta aihe (esimerkiksi nimeä se uudelleen tai käytä uutta lajittelujärjestystä) ja päivitä automaattisesti kaikki aihetta käyttävät viittaukset Hakemisto-paneelin Aihe-tilassa. Jos haluat muuttaa viittauksia yksitellen, käytä Viittaus-tilaa. Viittaus-tilassa voit myös lisätä ristiviittauksia tai sijoittaa sivuviittaukseen liittyvän hakemistomerkin.

1 Avaa julkaisu, joka sisältää viittaukset.

2 Tee Hakemisto-paneelissa jokin seuraavista toimista:

- Muokkaa aihetta ja päivitä automaattisesti kaikki aihetta käyttävät viittaukset valitsemalla Aihe.
- Muokkaa yksittäistä viittausta valitsemalla Viittaus.

3 Valitse esikatselusta aihe tai sivuviittaus. Valitse sivuviittaus valitsemalla aiheen alla näkyvä sivukuvake.

4 Kaksoisnapsauta muokattavaa viittausta tai sivuviittausta.

5 Muokkaa viittausta ja valitse OK.

Sivualueen asetukset hakemistoissa

Voit luoda hakemistoviittauksia, joissa on yhden sivunumeron sijasta sivualue (esimerkiksi *kissat 82–87*). Uusi sivuviittaus -valintaikkunan Tyyppi-valikko sisältää seuraavat sivualueasetukset:

Nykyinen sivu Sivualue ei ulotu nykyisen sivun ulkopuolelle.

Seuraavaan tyylin muutokseen Sivualue ulottuu hakemistomerkistä seuraavaan kappaletyylin muutokseen.

Seuraavaan tyylin esiintymään Sivualue ulottuu hakemistomerkistä sivulle, jossa käytetään seuraavan kerran viereisessä kappaletyylien valikossa määritettyä tyyliä.

Jutun loppuun Sivualue ulottuu hakemistomerkistä nykyisen tekstiä sisältävän tekstikehysketjun loppuun.

Julkaisun loppuun Sivualue ulottuu hakemistomerkistä julkaisun loppuun.

Osion loppuun Sivualue ulottuu hakemistomerkistä nykyisen osan loppuun. Osio on määritetty Sivut-paneelissa. (Lisätietoja: ”Julkaisun numerointiasetukset” sivulla 85.)

Seuraaviin # kappaleisiin Sivualue ulottuu hakemistomerkistä viereisessä ruudussa määritetyn kappalemäärän päähän tai viimeisen kappaleen loppuun.

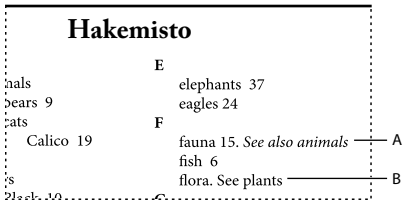
Seuraaville # sivuille Sivualue ulottuu hakemistomerkistä viereisessä ruudussa määritetyn sivumäärän päähän tai viimeisen sivun loppuun.

Ei sivualuetta Sivualuetta ei käytetä.

"Katso"- tai "Katso myös" -viitteiden lisääminen hakemistoon

Ristiviittaukset ovat hakemistoviittauksia, jotka viittaavat niihin liittyviin viittauksiin, eivät sivunumeroihin. Voit luoda ristiviittauksia Hakemisto-paneelin avulla. Ristiviittaukset voivat toimia hakemistossa eri tehtävissä:

- Ristiviittaukset liittävät toisiinsa julkaisussa tai kirjassa olevia toisiaan vastaavia termejä. Esimerkiksi *eläimistö. Katso eläimet*. Tällaiset ristiviittaukset eivät sisällä sivuviittauksia, vaan ne viittaavat hakemistossa oleviin samaa tarkoittaviin termeihin.
- Ristiviittaukset viittaavat aiheeseen liittyviin, ei samaa tarkoittaviin, viittauksiin. Esimerkiksi *kissat. Katso myös villikissat*. Tässä tapauksessa ristiviittauksen sisältävä hakemistoviittaus sisältää myös sivunumerot ja/tai alakohdat, jotka liittyvät suoraan aiheeseen.



Kaksi ristiviittaustyyppiä
***A.** Ristiviittaus aiheeseen liittyvään kohtaan (Katso myös) **B.** Ristiviittaus vastaavaan termiin (Katso)*

Kun luot ristiviittauksen InDesignissa, voit myös valita ristiviittauksen etuliitteen. "Katso" ja "katso myös" ovat kiinteää tekstiä. Kun valitset "katso [myös]", InDesign määrittää ristiviittaukselle automaattisesti oikean etuliitteen aina, kun hakemisto luodaan:

- Viittauksiin, joissa on sivunumeroita, alakohtia tai molempia, lisätään "katso myös".
- Viittauksiin, joissa ei ole sivunumeroita tai alakohtia, lisätään "katso".

"Katso [myös]" -vaihtoehdon ansiosta ristiviittauksia ei tarvitse päivittää manuaalisesti, kun hakemistoviittausten sisältö muuttuu.

1. Valitse Ikkuna > Teksti ja taulukot > Hakemisto.
2. Valitse Viittaus.
3. (Valinnainen) Voit katsoa kaikkien kirjatiedoston avoimien julkaisujen hakemistoviittauksia valitsemalla Kirja.
4. Valitse Hakemisto-paneelivalikosta Uusi sivuviittaus.
5. Kirjoita aihe tai aiheet Aihetasot-ruutuihin.
6. Valitse Tyyppi-valikon alaosasta ristiviittauksen etuliite (kuten Katso myös).
7. Kirjoita aihe Viitattu-ruutuun tai vedä aiempi aihe alareunan aiheluettelosta.

8 Lisää ristiviittaus hakemistoon valitsemalla Lisää.

Ristiviittaukset näkyvät Hakemisto-paneelissa ja luodussa hakemistossa, mutta ohjelma ei liitä niitä julkaisun hakemistoviittauksiin.

Ristiviittaukset, joihin liittyy "Katso [myös]", näkyvät samoin Hakemisto-paneelissa. Oikea etuliite näkyy kuitenkin luodussa hakemistojutussa.

Katso myös

”Ristiviittaukset” sivulla 530

”Hakemisto-paneelin yleiskuvaus” sivulla 301

Hakemiston luominen

Kun olet lisännyt hakemistoviittaukset ja esikatsellut niitä Hakemisto-paneelissa, voit luoda julkaisuun sijoitettavan hakemistojutun.

Hakemistojuttu voi olla erillinen julkaisu tai julkaisun osa. Kun luot hakemistojutun, InDesign kokoaa hakemistoviittaukset ja päivittää julkaisun tai kirjan sivunumerot. Jos lisäät tai poista hakemistoviittauksia tai päivität julkaisun numeroinnin, hakemisto on päivitettävä luomalla se uudelleen.

Jos ylijuoksevassa tekstissä on hakemistomerkki, kun hakemisto luodaan, käyttäjältä kysytään, lisätäänkö merkki hakemistoon. Jos valitset Kyllä, viittaus näkyy hakemistossa ilman sivunumeroa. Jos hakemistomerkki näkyy piilotetussa ehdollisessa tekstissä, merkki ohitetaan hakemistosta.

Voit katsoa hakemiston luomista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0220_fi.

1 Tee jokin seuraavista:

- Kun luot hakemiston yksittäisestä julkaisusta, julkaisun loppuun on ehkä lisättävä uusi sivu.
- Kun luot hakemiston useista kirjaksi kootuista julkaisuista, luo tai avaa hakemistolle tiedosto ja varmista, että se on liitetty kirjaan.

2 Valitse Hakemisto-paneelivalikosta Luo hakemisto. Määritä seuraavat asetukset:

- Kirjoita Otsikko-kohtaan teksti, joka näkyy hakemiston otsikkona. Määritä otsikon muotoilu valitsemalla tyyli Otsikkotyyli-valikosta.
- Päivitä hakemisto valitsemalla Korvaa nykyinen hakemisto. Asetus ei ole käytössä, jos hakemistoa ei ole vielä luotu. Kun poistat tämän asetuksen valinnan, voit luoda useita hakemistoja.
- Valitse Sisällytä kirjan julkaisut, jos haluat luoda yhden hakemiston kaikista kirjan julkaisuluettelon julkaisuista ja numeroida sivut uudelleen. Poista valinta, jos haluat luoda hakemiston vain nykyisestä julkaisusta.
- Valitse Sisällytä viitteitä kätketyille tasoille, jos haluat sisällyttää hakemistoon kätketyillä tasoilla olevat hakemistomerkit.
- Määritä muita hakemistoasetuksia valitsemalla Lisää asetuksia.

3 Valitse OK. Jos Korvaa nykyinen hakemisto ei ole valittuna, näyttöön tulee ladatun tekstin kuvake. Sijoita hakemistojuttu muiden tekstien tapaan.

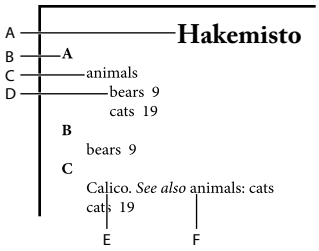
Jos muokkaat hakemistojuttua, muutokset ohitetaan, kun luot hakemiston uudelleen. Saat parhaat tulokset muokkaamalla hakemistoa Hakemisto-paneelissa ja luomalla hakemiston uudelleen.

Katso myös

Hakemiston luomista käsittelevä video

Hakemiston muotoiluasetukset

Kun valitset Luo hakemisto -ikkunassa Lisää asetuksia, näyttöön tulee tyylin ja luodun hakemiston ulkoasun asetuksia. InDesign sisältää useita valmiita kappale- ja merkkityylejä, joilla voit muotoilla luotua hakemistoa. Voit luoda ja valita myös omia tyylejä. Kun hakemisto on luotu, tyylejä voi muokata Kappaletyylit- ja Merkkityylit-paneeleissa.



Hakemisto, jossa on sisäkkäisiä viittauksia
***A.** Otsikko **B.** Osan otsikko **C.** Tason 1 viite **D.** Tason 2 alakohta **E.** Aihe **F.** Ristiviittaus*

Korvaa viitteiden erottimet (kuten Seuraava aihe- ja Viitteiden välissä -arvot) valitsemalla nykyinen erotin ja kirjoittamalla tai valitsemalla sen tilalle korvaava merkki.

Sisäkkäiset tai Jatkuva Valitse Sisäkkäiset, jos haluat, että hakemisto muotoillaan oletusasetuksen mukaisesti siten, että hakemistoviittauksen alakohdat ovat erillisiä sisennettyjä kappaleita. Valitse Jatkuva, jos haluat, että kaikki kohdan tasot ovat samassa kappaleessa. Viitteiden välissä -asetuksella määritetään viittausten erotinmerkit.

Sisällytä hakemisto-osan otsikot Valitse tämä, jos haluat käyttää osien otsikkoina aakkosia.

Sisällytä tyhjät hakemisto-osat Valitse tämä, jos haluat luoda osien otsikot kaikista aakkosten kirjaimista, vaikka hakemistossa ei olisi kyseisellä kirjaimella alkavia ensimmäisen tason kohtia.

Tason tyyli Valitse jokaiselle hakemiston tasolle kappaletyyli. Tyylejä voi muokata Kappaletyylit-paneelissa hakemiston luomisen jälkeen.

Osion otsikko Valitse kappaletyyli, joka määrittää valmiissa hakemistossa käytettävien osioiden otsikoiden (A, B, C jne.) ulkoasun.

Sivunumero Valitse merkkityyli, joka määrittää valmiin hakemiston sivunumeroiden ulkoasun. Asetus ei vaikuta Numerotyylin ohitus -asetuksella muotoiltuihin kohtiin.

***Huomautus:** jos haluat lisätä hakemiston sivunumeroihin etuliitteitä (kuten B-1 tai II-1), katso lisätietoja kohdasta "Osion numeroinnin määrittäminen" sivulla 83.*

Ristiviittaus Valitse merkkityyli, joka määrittää ristiviittauksen etuliitteiden ulkoasun (kuten *Katso* tai *Katso myös*) valmiissa hakemistossa.

Ristiviitattu aihe Valitse merkkityyli, joka määrittää viittauksen kohteena olevan aiheen (kuten *eläimet* kohdassa *Katso myös eläimet*) ulkoasun valmiissa hakemistossa.

Seuraava aihe Kirjoita tai valitse erikoismerkki, joka erottaa aiheen sivunumerosta (esimerkiksi *Eläimet 38*). Oletus on kaksi välilyöntiä. Määritä merkin muotoilu muokkaamalla vastaavaa tason tyyliä tai valitsemalla jokin muu tyyli.

Sivunumeroiden välissä Kirjoita tai valitse erikoismerkki, joka erottaa sivunumerot tai -alueet toisistaan. Oletus on pilkku ja en-väli.

Viitteiden välissä Jos Jatkuva-asetus on valittuna, kirjoita tai valitse erikoismerkki, joka erottaa viitteet ja alakohdat toisistaan. Jos Sisäkkäiset-asetus on valittuna, asetuksella määritetään samassa kohdassa olevien ristiviittausten erotinmerkki.

Ennen ristiviittausta Kirjoita tai valitse erikoismerkki, joka erottaa viitteen ja ristiviitteen toisistaan, esimerkiksi *Villieläimet. Katso myös eläimet*. Oletus on piste ja välilyönti. Määritä merkin muotoilu muuttamalla tai muokkaamalla vastaavaa tason tyyliä.

Sivualue Kirjoita tai valitse erikoismerkki, joka erottaa sivualueen ensimmäisen ja viimeisen luvun (esimerkiksi *Eläimet 38–43*). Oletus on lyhyt ajatusviiva. Määritä merkin muotoilu muuttamalla tai muokkaamalla sivunumeroiden tyyliä.

Viittauksen loppu Kirjoita tai valitse erikoismerkki, joka näkyy viittauksen lopussa. Jos Jatkuva-asetus on valittu, merkki näkyy viimeisen ristiviittauksen lopussa. Oletus on ei merkkiä.

Hakemistojen lajittelujärjestyksen muuttaminen

Voit muuttaa kielten ja symbolien lajittelujärjestystä. Tästä on hyötyä varsinkin kreikan kielen sekä kyrillisten ja aasialaisten kielten yhteydessä. Se on myös käytännöllinen, kun haluat muuttaa symbolien esityspaikkoja hakemistossa. Jos haluat symbolien olevan hakemiston lopussa, voit siirtää Symboli-luokan järjestysluettelon alimmaiseksi.

Lajittelujärjestyksen muuttaminen vaikuttaa lajittelujärjestykseen Hakemisto-paneelissa ja jälkeenpäin luotavissa hakemistojutuissa. Voit luoda useita hakemistoja, joissa käytetään eri lajittelujärjestyksiä. Voit esimerkiksi luoda hakemiston saksaksi, muuttaa hakemiston lajittelujärjestystä ja luoda sitten toisen hakemiston ruotsiksi. Varmista hakemistoa luodessasi, että Korvaa nykyinen hakemisto -asetus ei ole käytössä.

1 Valitse Hakemisto-paneelivalikosta Lajitteluasetukset.

2 Varmista, että lajiteltavat kohteet ovat valittuina.

3 Määritä käytettävän kielimerkistön tyyppi napsauttamalla kohtaa Otsikkotyyppi-valinnan alla ja valitsemalla toisen vaihtoehdon valikosta.

Esimerkiksi kyrillistä merkistöä varten voit valita venäjän, valkovenäjän, bulgarian tai ukrainan. Kiinaa varten voit valita pinyinin, jota käytetään pääasiassa yksinkertaistettua kiinaa varten, tai viivamäärän, jota käytetään tavallisesti perinteistä kiinaa varten.

4 Jos haluat muuttaa kielen tai symbolin järjestystä, valitse kieli tai symboli luettelosta ja napsauta sitten luettelon oikeassa alaosassa olevaa ylä- tai alanuolipainiketta.

Ohjelma lajittelee luettelon kohteet ylhäältä alaspäin. Lisäksi ohjelma lajittelee symboleina sellaiset merkit, joiden kieli ei ole Lajitteluasetukset-valintaikkunassa. Esimerkiksi jos julkaisussa on kreikankielistä tekstiä, mutta kreikka ei ole valittavissa Lajitteluasetuksissa, kaikki hakemistoon lisätty kreikankielinen teksti näkyy luettelossa symboleina.

Japanin- ja koreankielisten hakemistojen lajittelujärjestys

Ota huomioon seuraavat seikat, kun luot hakemistokirjauksia aasialaisilla kielillä:

- Aasialaiset kielet käyttävät eri lajittelukäytäntöjä niiden omien typografisten sääntöjen mukaisesti.
- Kun teet hakemiston japaninkielisestä tekstistä, Aihetasot-ruudun hakemistokirjausten yomi on kirjoitettava Yomi-kenttään täysilevyisillä hiragana- ja katakana-merkeillä. Yomia ei tarvitse syöttää täysilevyisille hiragana- tai katakana-merkeille, aakkosnumeerisille merkeille, tietyille symboleille, puolileveille aakkosnumeerisille merkeille tai hakemistokirjauksille, joissa Yomi-kentässä on vain symboleja. Aihetaso-kenttään kirjoitetut kirjaukset lajitellaan järjestykseen. Tietyissä tapauksissa, kun kirjauksessa on sekä täysilevyisiä että puolileveitä symboleja, lajittelujärjestys ei ehkä vastaa odotuksia. Syötä tällöin asianmukainen yomi.
- Yomi-tekstikenttään ei voi syöttää puolileveitä katakana- tai kanji-merkkejä. Kenttään voi kuitenkin syöttää täysilevyisiä symboleita, kuten ※ja ▪ .

- Hiragana- ja katakana-merkit erotetaan toisistaan ja hiraganat lajitellaan ennen katakana-merkkejä. Lisäksi isot ja pienet kirjaimet erotellaan siten, että isot kirjaimet tulevat järjestyksessä ennen pieniä kirjaimia.
- Aihetasot-ruutuun lisättyjä samoja merkkejä käsitellään erillisinä kirjauksina, jos niille syötetään eri yomi. Jos hakemistokirjaukseksi syötetään aihe "Cat", eli sana "neko" kirjoitettuna katakanoilla ja sama sana syötetään uudelleen kirjoitettuna hiraganoilla, aiheelle "Cat" luodaan kaksi hakemistokirjausta. Tämän toiminnon avulla voidaan myös luokitella sama termi kahden erillisen hakemistoaiheen alle. Jos esimerkiksi hakemistoon syötetään termi "The Cats", Yomi-tekstikenttään syötetään sana "Cats" ja kaksi hakemistokirjausta luodaan ilman syötettä, termi "The Cats" luodaan hakemistoaiheiden T ja C alle.
- Voit valita koreankieliseksi lajittelujärjestykseksi korean konsonantit tai korean konsonantit ja vokaalit.

Kiinankielisten hakemistojen lajittelujärjestys

Voit määrittää kiinan merkkien lajittelujärjestyksen kahdessa kohdassa: Lajittelu-asetukset-valikossa ja Lajitteluperuste:-kentässä hakemistokirjauksen luonnin yhteydessä.

Lajittelu-asetukset-valintaikkuna Valitsemalla Hakemisto-paneelivalikosta Lajittelu-asetukset voit muuttaa lajittelujärjestystä ja määrittää, käytetäänkö Pinyin- vai Viiva-määrää.

Lajitteluperuste Kun luot hakemistokirjauksen tai muokkaat sitä, voit muokata kiinankielisen hakemiston lajittelutietoja kirjoittamalla Aihetasot-kenttään kiinankielistä tekstiä.

Jos käytössä on Pinyin-asetus ja useilla sanoilla on sama Pinyin-arvo, järjestys määräytyy nousevassa järjestyksessä (1) sävyn ja (2) viivamäärän mukaan. Kun käytössä on Viivamäärä-asetus, merkit lajitellaan (1) viivamäärän, (2) ensimmäisen viivan ja (3) toisen viivan mukaan. Voit muokata lajittelutietoja joko suoraan Lajitteluperuste-kentässä tai avata Pinyin-kirjaus- tai Viivamäärän mukainen kirjaus -valintaikkunan napsauttamalla nuolta Lajittelujärjestys-kentän oikealla puolella. Muokkaa kenttiä tarpeen mukaan ja valitse OK. Toista nämä vaiheet kunkin aihetason kohdalla.

Hakemiston hallinta

Kun olet määrittänyt hakemiston ja lisännyt hakemistomerkit julkaisuun, voit hallita hakemistoa eri tavoin. Voit tarkastella kaikkia kirjan hakemistoaiheita, poistaa Aihe-luettelosta aiheita, joita ei käytetä Viite-luettelossa, etsiä viittauksia Viite- tai Aiheet-luettelosta ja poistaa hakemistomerkkejä julkaisusta.

Katso myös

”Merkkien käyttäminen” sivulla 312

Kirjan hakemiston kaikkien aiheiden näyttäminen

Kun Kirja-vaihtoehto on valittuna, Hakemisto-paneelissa näkyvät koko kirjan viittaukset, eivät pelkästään nykyisen julkaisun viittaukset.

1 Avaa kirjatiedosto ja kaikki sen sisältämät julkaisut.

2 Valitse Hakemisto-paneelin yläosasta Kirja.

Jos muiden on käytettävä kirjassa olevaa julkaisua, kun hakemistoa luodaan, voit luoda aiheiden pohjaluettelon erilliseen julkaisuun ja tuoda aiheita luettelosta jokaiseen kirjan julkaisuun. Huomaa, että jos pohjaluettelo muuttuu, aiheet on tuotava uudelleen jokaiseen julkaisuun.

Kun luot hakemiston kirjasta, jossa on useita julkaisuja, voit näyttää kaikkien julkaisujen hakemistoaiheet luomalla hakemiston kirjasta ja sisällyttämällä hakemistoon kaikki kirjan julkaisut. Tällöin sinun ei tarvitse tuoda aiheita kuhunkin julkaisuun manuaalisesti Hakemisto-valikon Tuo aiheita -valinnan avulla.

Käyttämättömien aiheiden poistaminen Aihe-luettelosta

Kun olet luonut hakemiston, voit poistaa aiheet, joita ei käytetä hakemistossa.

1 Avaa Hakemisto-paneeli valitsemalla Ikkuna > Teksti ja taulukot > Hakemisto.

2 Valitse Hakemisto-paneelivalikosta Poista käyttämättömät aiheet. Kaikki aiheet, joihin ei liity sivunumeroita, poistetaan.

Hakemistomerkkien poistaminen

❖ Tee jompikumpi seuraavista:

• Valitse Hakemisto-paneelista viittaus tai aihe, jonka haluat poistaa. Napsauta Poista valittu viittaus -painiketta .

Huomautus: *jos valittu viite on useiden alaotsikoiden otsikko, myös kaikki alaotsikot poistetaan.*

• Valitse hakemistomerkki julkaisusta ja paina askelpalautinta tai Delete-näppäintä.

Huomautus: *voit näyttää hakemistomerkit julkaisuikkunassa valitsemalla vaihtoehdon Teksti > Näytä piilomerkit.*

Hakemistoviittauksen etsiminen Hakemisto-paneelissa

1 Valitse Hakemisto-paneelivalikosta Näytä Etsi-kenttä.

2 Kirjoita etsittävän viittauksen nimi Etsi-ruutuun ja napsauta sitten ylä- tai alanuolipainiketta.

Hakemistomerkkien etsiminen julkaisusta

1 Näytä hakemistomerkit julkaisuikkunassa valitsemalla Teksti > Näytä piilomerkit.

2 Valitse Hakemisto-paneelista Viittaus ja valitse sitten etsittävä viittaus.

3 Valitse Hakemisto-paneelivalikosta Siirry valittuun merkkiin. Hakemistomerkin oikealla puolella näkyy kohdistin. Valitse merkki leikkaamista, kopioimista tai poistamista varten painamalla näppäinyhdistelmää vaihto+vasen nuoli.

Isojen alkukirjainten lisääminen hakemistoviittauksiin

Kirjoita isolla alkukirjaimella -ikkunassa voit lisätä isot alkukirjaimet kaikkiin hakemistokohtiin yhdellä kertaa. Jos osa sanoista on lisätty hakemistoon pienellä kirjoitettuna (*kissat*) ja osa isolla kirjoitettuna (*Kissat*), niitä käsitellään erillisinä aiheina. Tämä ongelma voidaan korjata lisäämällä valittuihin kohtiin isot alkukirjaimet.

1 Valitse viite Hakemisto-paneelin esikatselusta.

2 Valitse Hakemisto-paneelivalikosta Kirjoita isolla alkukirjaimella.

3 Valitse, haluatko lisätä ison alkukirjaimen vain valittuun aiheeseen, myös sen alakohtiin, kaikkiin tason 1 aiheisiin vai kaikkiin aiheisiin. Valitse sitten OK.

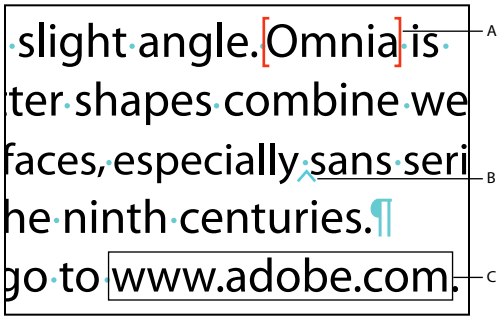
Merkkien käyttäminen

Tietoja merkeistä

InDesign lisää merkin tekstiin esimerkiksi hakemistoviittauksia, XML-nimiöitä, hyperlinkkitekstejä tai linkkiankkureita varten. Merkeillä ei ole leveyttä, eivätkä ne vaikuta tekstin koostamiseen. Merkkejä voi kuitenkin valita, leikata, kopioida ja poistaa. InDesign käyttää merkkejä kirjanmerkkien ja sivuviitteiden tuottamiseen sisällysluetteloita, hakemistoja ja vietyjä PDF-tiedostoja varten.

Voit näyttää kaikki merkit yhtä aikaa tai vain hyperlinkit tai nimiöidyt tekstimerkit. Voit myös näyttää merkit juttueditorissa, jossa ne ovat suurempia ja helpommin tunnistettavissa.

Huomautus: *Kun valitset sanan, myös siihen liittyvät merkit valitaan. Muista tämä, kun leikkaat, kopioit tai poistat tekstiä.*



Merkkityypit
A. *Nimiöity teksti* ***B.*** *Hakemistomerkki* ***C.*** *Hyperlinkki*

Merkkien näyttäminen

- Voit näyttää merkit valitsemalla vaihtoehdon Teksti > Näytä piilomerkit.
- Voit näyttää pelkät hyperlinkkimerkit valitsemalla vaihtoehdon Näytä > Näytä hyperlinkit.
- Voit näyttää pelkät nimiöidyn tekstin merkit valitsemalla vaihtoehdon Näytä > Rakenne >Näytä nimiömerkit.

Merkkien valitseminen

1 Valitse Teksti > Näytä piilomerkit.

2 Sijoita kohdistin merkin viereen.

3 Pidä vaihtonäppäintä alhaalla ja valitse merkki painamalla nuolinäppäimiä.

Voit etsiä merkit myös muulla tavoin. Voit etsiä hakemistomerkin esimerkiksi valitsemalla Hakemisto-paneelivalikosta vaihtoehdon Siirry valittuun merkkiin.

Luku 11: Piirtäminen

Piirtotyökalujen avulla voit hallita kaikkien piirtämiesi objektien muotoja, viivoja (ääriviivoja) ja täyttöjä. Voit soveltaa kaikkia työkalupaneelin grafiikka-asetuksia mihin tahansa piirtämääsi objektiin, niin itsenäisen grafiikan reitteihin kuin tekstiä tai grafiikkaa sisältäviin kehyksiinkin. Piirrä reitit Adobe Illustratorissa tai Adobe InDesign CS4:ssä ja kopioi ja liitä ne sitten haluamaasi ohjelmaan.

Reitit ja muodot

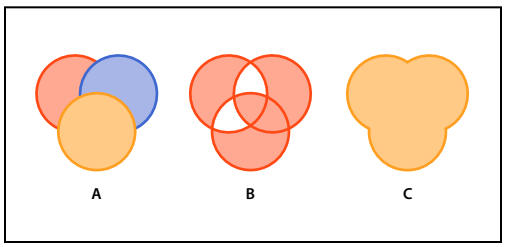
Reitti- ja muototyypit

Voit luoda reittejä ja yhdistää niitä eri tavoin InDesignissa. InDesign luo seuraavan tyyppisiä reittejä ja muotoja:

Yksinkertaiset reitit Yksinkertaisia reittejä käytetään yhdistelmäreittien ja -muotojen luomiseen. Ne koostuvat yhdestä avoimesta tai suljetusta reitistä, joka saattaa leikata oman ratansa.

Yhdistelmäreitit Yhdistelmäreitit koostuvat vähintään kahdesta yksinkertaisesta reitistä, jotka vaikuttavat toisiinsa tai leikkaavat toisensa. Nämä reitit ovat yksinkertaisempia kuin yhdistelmämuodot, ja kaikki PostScript-yhteensopivat sovellukset tunnistavat ne. Yhdistelmäreitiksi yhdistetyt reitit käyttäytyvät yksittäisen objektin tavoin, ja ne käyttävät samoja määritteitä (kuten värejä ja viivatyylejä).

Yhdistelmämuodot Yhdistelmämuodot koostuvat vähintään kahdesta reitistä, yhdistelmäreitistä, ryhmästä, sekoiteväristä, tekstin ääriviivasta, tekstikehyksestä tai muusta muodosta, jotka vaikuttavat toisiinsa tai leikkaavat toisensa ja luovat näin uusia, muokattavia muotoja. Jotkin yhdistelmämuodot näyttävät yhdistelmäreiteiltä, mutta niiden sisältämiä osareittejä voidaan muokata erillisinä, eivätkä ne käytä yhteisiä määritteitä.



Reittien ja muotojen tyypit
***A.** Kolme yksinkertaista reittiä **B.** Yhdistelmäreitti **C.** Yhdistelmämuoto*

Voit katsoa objektien käyttöä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0071_fi.

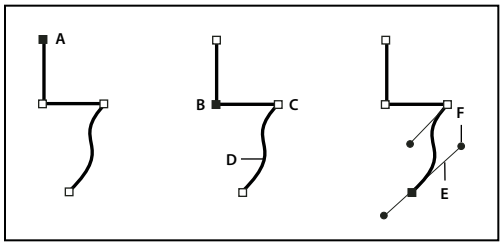
Katso myös

Objektien käyttöä käsittelevä video

Tietoja reiteistä

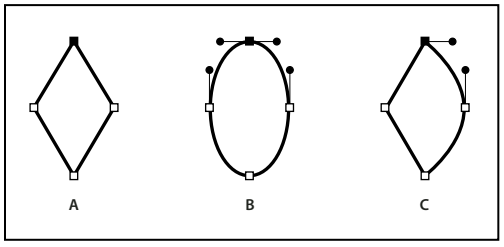
Piirtäessäsi ohjelma muodostaa *reitiksi* kutsutun viivan. Reitti koostuu vähintään yhdestä suorasta tai käyrästä *segmentistä*. Kunkin segmentin alussa ja lopussa on *ankkuripiste*, jotka toimivat lankaa paikallaan pitävien neulojen tavoin. Reitti voi olla *suljettu* (esimerkiksi ympyrä) tai *avoin* (esimerkiksi aaltoviiva), jolloin sillä on erilliset *päätepisteet*.

Reitin muotoa muutetaan vetämällä sen tukipisteitä, tukipisteissä näkyvien *suuntaviivojen* päissä olevia *suuntapisteitä* tai reitin segmenttiä.



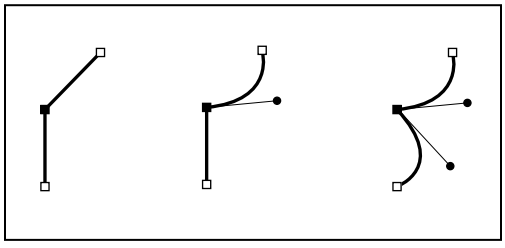
Reitin osat
***A.** Valittu (musta) päätepiste **B.** Valittu tukipiste **C.** Valitsematon tukipiste **D.** Käyrä reitin segmentti **E.** Suuntaviiva **F.** Suuntapiste*

Reitillä voi olla kahdenlaisia tukipisteitä: kulmapisteitä ja tasoituspisteitä. *Kulmapisteessä* reitti muuttaa suuntaa äkillisesti. *Tasoituspisteessä* reitin segmentit yhdistyvät yhtenäiseksi käyräksi. Voit muodostaa reitin mistä tahansa kulma- ja tasoituspisteiden yhdistelmästä. Jos pisteen tyyppi on väärä, se voidaan vaihtaa milloin tahansa.



Pisteitä reitillä
***A.** Neljä kulmapistettä **B.** Neljä tasoituspistettä **C.** Kulma- ja tasoituspisteiden yhdistelmä*

Kulmapiste voi yhdistää kaksi suoraa tai käyrää segmenttiä, kun taas tasoituspiste yhdistää aina kaksi käyrää segmenttiä.



Kulmapiste voi yhdistää suoria ja käyriä segmenttejä.

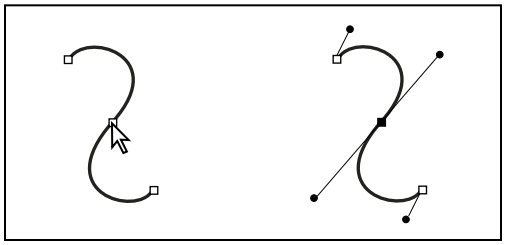
***Huomautus:** Älä sekoita kulma- ja tasoituspisteitä suorien ja käyrien segmenttien yhteydessä.*

Reitin ääriviivaa kutsutaan *viivaksi*. Avoimen tai suljetun reitin sisälle lisättyä väriä tai liukuväriä kutsutaan *täytöksi*. Viivalla voi olla paino (leveys), väri sekä viivakuviointi (Illustrator ja InDesign) tai tyylitelty viivakuviointi (InDesign). Kun olet luonut reitin tai muodon, voit muuttaa sen viivaa ja täyttöä.

InDesignissa jokaisella reitillä näkyy myös *keskipiste*, joka osoittaa kuvion keskikohdan, mutta ei ole osa varsinaista reittiä. Tämän pisteen avulla voit vetää reittiä, tasata reitin muihin elementteihin tai valita kaikki reitin ankkuripisteet. Keskipiste on aina näkyvissä. Sitä ei voi piilottaa eikä poistaa.

Tietoja suuntaviivoista ja suuntapisteistä

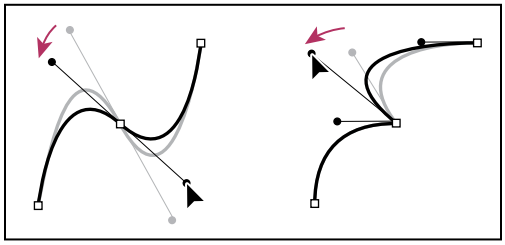
Kun valitaan tukipiste, joka yhdistää käyriä segmenttejä (tai valitaan itse segmentti), yhdistettyjen segmenttien tukipisteet näyttävät *suuntakahvat*, jotka koostuvat *suuntaviivoista*, jotka päättyvät *suuntapisteisiin*. Suuntaviivojen kulma ja pituus määrittävät käyrien segmenttien muodon ja koon. Suuntapisteiden siirtäminen vaikuttaa käyrien muotoon. Suuntaviivat eivät näy lopullisessa tulosteessa.



Ankkuripisteen valitsemisen jälkeen (vasen) ankkuripisteen yhdistämissä käyrissä segmenteissä on suuntaviivat (oikea)

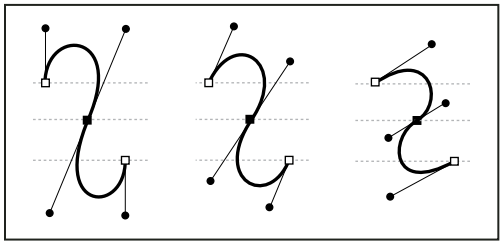
Tasoituspisteessä on aina kaksi suuntaviivaa, jotka siirtyvät yhdessä yhtenä suorana yksikkönä. Kun tasoituspisteen suuntaviivaa siirretään, pisteen kummallakin puolella olevat käyrät segmentit muuttuvat samanaikaisesti ja käyrä pysyy jatkuvana tukipisteen kohdalla.

Sen sijaan kulmapisteessä voi olla kaksi, yksi tai ei yhtään suuntaviivaa sen mukaan, yhdistääkö se kahta, yhtä vai ei yhtään käyrää segmenttiä. Kulmapisteen suuntaviivat säilyttävät kulmikkuuden käyttämällä erikokoisia kulmia. Kun kulmapisteen suuntaviivaa siirretään, vain suuntaviivan puoleinen käyrän segmentti muuttuu.



Tasoituspisteen (vasen) ja kulmapisteen (oikea) suuntaviivojen säätö

Suuntaviivat ovat ankkuripisteissä aina kohtisuorassa käyrään nähden. Kunkin suuntaviivan kulma määrittää käyrän kaltevuuden ja pituus käyrän korkeuden tai syvyyden.



Suuntaviivojen siirto ja muokkaus vaikuttaa käyrien kaltevuuteen.

Huomautus: *Illustratorissa voidaan näyttää tai piilottaa tukipisteet, suuntaviivat ja suuntapisteet valitsemalla Näytä > Näytä reunat tai Näytä > Piilota reunat.*

Piirtäminen viiva- ja muototyökaluilla

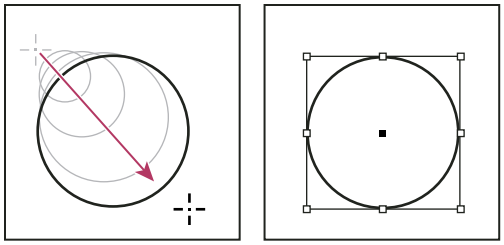
Perusviivojen ja -muotojen piirtäminen

1 Valitse jokin seuraavista työkaluista:

- Piirrä viiva tai muoto valitsemalla viivatyökalu, ellipsityökalu, suorakulmiotyökalu tai monikulmiotyökalu. (Voit valita ellipsi- tai monikulmiotyökalun napsauttamalla suorakulmiotyökalua ja pitämällä hiiren painikkeen alhaalla.)
- Jos haluat piirtää paikkamerkkinä toimivan (tyhjän) grafiikkakehyksen, valitse ellipsikehys-, suorakulmiokehys- tai monikulmiokehystyökalu.

2 Luo reitti tai kehys vetämällä työkalu julkaisuikkunaan. Jos haluat piirtää keskipisteestä lähtien, pidä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS).

Jos haluat rajoittaa suoran suunnan 45 asteen kulmiin tai reitin tai kehyksen leveyden ja korkeuden yhtä suureksi, pidä vaihtonäppäintä alhaalla vetäessäsi.



Perusympyrän luominen vetämällä

Huomautus: *Edellä olevassa kuvassa näkyy reitin ympärillä muokkausalue. Jos käytössä on viimeksi ollut valintatyökalu, näkyvissä on muokkausalue. Jos käytössä on viimeksi ollut suoravalintatyökalu, näkyvissä ovat reitin ankkuripisteet.*

Katso myös

”Objektien valitseminen” sivulla 376

”Piirto- ja tekstityökalujen valikoima” sivulla 28

Paikkamerkkimuodon piirtäminen

Paikkamerkkimuoto on ellipsi, suorakulmio tai monikulmio, joka sisältää julkaisuikkunassa X-merkin. Tämä osoittaa, että kohta korvataan myöhemmin tekstillä tai kuvalla.

1 Valitse työkalupaneelista ellipsikehystyökalu, suorakulmiokehystyökalu tai monikulmiokehystyökalu.

2 Luo reitti tai kehys vetämällä työkalu julkaisuikkunaan. Pakota kehyksen leveys ja korkeus tiettyyn mittaan pitämällä vaihtonäppäintä alhaalla.

Voit muuttaa rajauksen määrää, viitepistettä ja muita paikkamerkkikehyksen sovittamisasetuksia valitsemalla Objekti > Sovitus > Kehyksen sovittamisasetukset.

Monikulmion asetusten määrittäminen

❖ Kaksoisnapsauta monikulmiotyökalua, määritä seuraavat asetukset ja valitse OK:

- Kirjoita Sivumäärä-kohtaan monikulmion sivujen määrä.

- Kirjoita Tähtiupotus-kohtaan prosenttiarvo, joka määrittää tähden sakaroiden pituuden. Sakaroiden kärjet koskettavat monikulmion muokkausalueen ulkoreunaa, ja prosenttiarvo määrittää sakaroiden välisen painanteen syvyyden. Mitä suurempi prosenttiarvo, sitä pidemmät ja ohuemmat sakarat.

Huomautus: *monikulmioasetukset koskevat vain seuraavaa piirrettävää monikulmiota, eivät aiemmin luotuja monikulmioita.*

Reitin muodon muuttaminen automaattisesti

Voit muuntaa mikä tahansa reitin haluamaasi muotoon. Voit esimerkiksi muuntaa suorakulmion kolmioksi. Alkuperäisen reitin viiva-asetukset säilyvät uudessa reitissä. Jos uusi reitti on monikulmio, sen muoto määrittyy Monikulmion asetukset -valintaikkunan asetusten mukaan. Jos uudessa reitissä on kulmatehoste, sen säde perustuu Kulma-asetukset-valintaikkunassa määritettyyn kokoasetukseen.

1 Valitse reitti.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse Objekti > Muunna muoto > *[uusi muoto]*.
- Napsauta yhtä Reittietsin-paneelin (Ikkuna > Objektin asettelu > Reittietsin) Muunna muoto -alueen muotopainikkeista.

Piirtäminen lyijykynätyökalulla

Piirtäminen lyijykynätyökalulla

Lyijykynätyökalu toimii Adobe Illustratorissa ja InDesignissa melkein samalla tavalla. Sillä piirretään avoimia ja suljettuja reittejä aivan kuin lyijykynällä paperille. Käytä sitä nopeita luonnoksia ja käsintehdyn näköisiä töitä tehdessäsi. Kun reitti on piirretty, siihen voidaan heti tehdä muutoksia.

Ohjelma asettaa tukipisteet sitä mukaa kuin lyijykynätyökalulla piirretään; niiden sijaintiin ei voi vaikuttaa. Tukipisteitä voidaan kuitenkin siirtää, kun reitti on valmis. Lisättyjen tukipisteiden määrä riippuu reitin pituudesta ja mutkikkuudesta sekä Lyijykynätyökalun oletusarvot -valintaikkunassa määritetyistä toleranssiasetuksista. Nämä asetukset vaikuttavat siihen, kuinka herkkä lyijykynätyökalu on hiiren tai digitointipöydän kynän liikkeille.

Voit katsoa Illustratorin lyijykynätyökalulla piirtämistä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0039_fi.

Katso myös

Illustratorin lyijykynätyökalua käsittelevä video

Vapaamuotoisten kuvioiden piirtäminen lyijykynätyökalulla

1 Valitse kynätyökalu .

2 Siirrä työkalu kohtaan, josta haluat reitin alkavan, ja piirrä reitti vetämällä. Lyijykynätyökalussa  näkyy pieni x-kirjain vapaamuotoisen reitin piirtämisen merkkinä.

Kun vedät osoitinta, sen perässä kulkee pisteviiva. Ohjelma lisää tukipisteet reitin kumpaankin päähän ja eri kohtiin reitillä. Reitti saa voimassa olevat viiva- ja täyttömääritteet ja pysyy oletusarvoisesti valittuna.

Suljettujen reittien piirtäminen lyijykynätyökalulla

1 Valitse kynätyökalu.

2 Siirrä työkalu kohtaan, josta haluat reitin alkavan, ja piirrä reitti vetämällä.

3 Aloitettuasi vetämisen pidä Alt-näppäintä (Windows) tai Optio-näppäintä (Mac OS) painettuna. Lyijykynätyökalussa näkyy pieni ympyrä (ja InDesignissa musta pyyhekumi) merkiksi siitä, että luodaan suljettua reittiä.

4 Kun reitin koko ja muoto ovat sopivat, vapauta hiiren painike (mutta älä Alt- tai Optio-näppäintä). Kun reitti on sulkeutunut, vapauta Alt- tai optionäppäin.

Sinun ei tarvitse siirtää osoitinta reitin alkupisteen päälle reitin sulkemista varten; jos vapautat hiiren painikkeen jossain muualla, lyijykynätyökalu sulkee kuvion piirtämällä lyhimmän mahdollisen viivan takaisin alkupisteeseen.

Reittien muokkaaminen lyijykynätyökalulla

Voit muokata mitä tahansa reittiä lyijykynätyökalulla sekä lisätä mihin tahansa kuvioon vapaamuotoisia viivoja ja kuvioita.

Lisäyksen tekeminen reittiin lyijykynätyökalulla

1 Valitse kuvasta reitti.

2 Valitse kynätyökalu.

3 Aseta lyijykynän kärki reitin päätepisteen päälle.

Lyijykynän kärki on riittävän lähellä päätepistettä, kun sen vieressä oleva pieni x-kirjain katoaa.

4 Jatka reittiä vetämällä hiirtä.

Kahden reitin yhdistäminen lyijykynätyökalulla

1 Valitse molemmat reitit (vaihto-napsauta tai vedä valintatyökalu reittien ympäri).

2 Valitse kynätyökalu.

3 Siirrä osoitin toisen reitin kohtaan, josta haluat aloittaa piirtämisen, ja vedä osoitinta toista reittiä kohti.

4 Aloitettuasi vetämisen pidä Ctrl-näppäintä (Windows) tai Komento-näppäintä (Mac OS) painettuna. Lyijykynätyökalussa näkyy pieni yhdistämissymboli merkiksi siitä, että teet reittiin lisäyksen.

5 Vedä osoitin toisen reitin päätepisteeseen, vapauta hiiren painike ja vapauta sitten Ctrl- tai Komento-näppäin.

Huomautus: *Saat parhaat tulokset, kun vedät osoittimen reitistä toiseen aivan kuin jatkaisit reittejä samassa suunnassa kuin ne on luotu.*

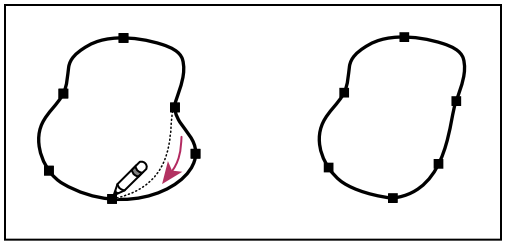
Reittien muodon muuttaminen lyijykynätyökalulla

1 Valitse muokattava reitti.

2 Siirrä lyijykynätyökalu muokattavan reitin päälle tai lähelle.

Työkalu on riittävän lähellä reittiä, kun sen vieressä oleva pieni x-kirjain katoaa.

3 Vedä työkalua, kunnes reitin muoto on sopiva.



Suljetun kuvion muokkaaminen lyijykynätyökalulla

Huomautus: *Tulokset voivat vaihdella yllättävästi sen mukaan, mistä aloitat reitin muokkaamisen ja mihin suuntaan vedät työkalua. Saatat esimerkiksi tahattomasti muuttaa suljetun reitin avoimeksi tai avoimen reitin suljetuksi tai poistaa kuviosta osan.*

Lyijykynätyökalun asetukset

Kaksoisnapsauta lyijykynätyökalua, jotta voit määrittää seuraavat asetukset:

Tarkkuus Tämä asetus määrittää, kuinka kauas hiiri tai kynä on siirrettävä, ennen kuin ohjelma lisää reitille uuden tukipisteen. Mitä suurempi arvo, sitä tasaisempi ja yksinkertaisempi reitistä tulee. Mitä pienempi arvo, sitä tarkemmin käyrät vastaavat osoittimen liikkeitä ja sitä terävämpiä kulmat ovat. Tarkkuus voi olla 0,5–20 pikseliä.

Tasaisuus Tämä asetus vaikuttaa työkalulla luodun reitin tasoitukseen. Tasaisuus voi olla 0–100 %. Mitä suurempi arvo, sitä tasaisempi reitistä tulee. Mitä pienempi arvo, sitä enemmän tukipisteitä ohjelma lisää ja sitä paremmin käyrän epäsäännöllisyydet säilyvät.

Täytä uudet kynän viivat (Vain Illustrator) Tämä asetus lisää täytteen lyijykynäviivoihin, jotka lisätään asetuksen valitsemisen jälkeen, mutta ei aiemmin lisättyihin viivoihin. Muista valita täyte ennen lyijykynällä piirtämistä.

Pidä valittuna Tämä asetus määrittää, onko reitti valittu piirtämisen jälkeen. Tämä on oletusasetus.

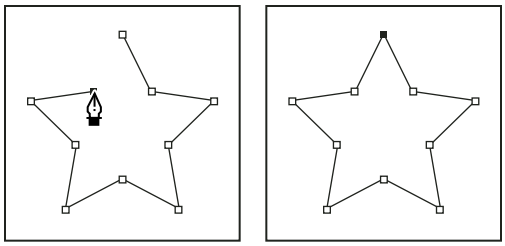
Muokkaa valittuja reittejä Määrittää, voiko valittua reittiä muuttaa tai voiko sen yhdistää, kun etäisyys siihen on tietynsuuruinen (tämän määrittää seuraava asetus).

Etäisyys: _ pikseliä Tämä asetus määrittää, kuinka lähellä reittiä hiiren tai kynän täytyy olla, jotta reittiä voitaisiin muokata lyijykynätyökalulla. Se on käytettävissä vain, jos Muokkaa valittuja reittejä -asetus on valittu.

Piirtäminen kynätyökalulla

Suorien viivasegmenttien piirtäminen kynätyökalulla

Yksinkertaisin kynätyökalulla piirrettävä reitti on suora viiva: luo kaksi ankkuripistettä kynätyökalua napsauttamalla. Jatkamalla napsauttamista voit luoda reitin, joka koostuu kulmapisteiden yhdistämistä suorista viivasegmenteistä.



Voit luoda suoria segmenttejä napsauttamalla kynätyökalulla

1 Valitse kynätyökalu.

2 Siirrä kynätyökalu kohtaan, josta haluat suoran segmentin alkavan, ja aseta ensimmäinen tukipiste napsauttamalla (älä vedä).

Huomautus: *Ensimmäinen segmentti näkyy vasta, kun napsautat toisen ankkuripisteen paikalleen. (Valitse Photoshopissa Kuminauha-asetus, jos haluat esikatsella reitin segmenttejä.) Jos näkyviin tulee suuntaviivoja, olet vahingossa vetänyt kynätyökalua. Valitse Muokkaa > Kumoa ja napsauta uudelleen.*

3 Napsauta kohtaa, johon segmentin pitää päättyä. Vaihto-napsauta, jos haluat segmentin kulman olevan 45°:n monikerta.

4 Aseta seuraavien suorien segmenttien tukipisteet napsauttamalla.

Viimeksi lisäämäsi tukipiste näkyy aina mustana eli se on valittu. Aiemmin sijoitetut tukipisteet muuttuvat valkoisiksi eli valitsemattomiksi neliöiksi, kun luot lisää tukipisteitä.

5 Tee reitti valmiiksi jollakin seuraavista tavoista:

- Jos haluat sulkea reitin, vie kynätyökalu ensimmäisen (valkoisen) ankkuripisteen päälle. Kynätyökalun osoittimen vieressä näkyy pieni ympyrä, kun työkalu on oikeassa kohdassa. Sulje reitti napsauttamalla tai vetämällä.

Huomautus: *InDesignissa voit sulkea reitin myös valitsemalla ensin objektin ja sitten Objekti > Reitit > Sulje reitti.*

- Jos haluat jättää reitin avoimeksi, Ctrl-napsauta (Windows) tai Komento-osoita (Mac OS) mitä tahansa kohtaa, jossa ei ole objekteja.

Voit jättää reitin avoimeksi myös valitsemalla jonkin toisen työkalun tai valitsemalla Illustratorissa Valitse > Kumoa valinta tai InDesignissa Muokkaa > Kumoa kaikki valinnat.

Käyrien piirtäminen kynätyökalulla

Käyrä luodaan lisäämällä tukipiste kohtaan, jossa käyrän suunta muuttuu, ja vetämällä käyrää muotoilevia suuntaviivoja. Suuntaviivojen pituus ja kaltevuus vaikuttavat käyrän muotoon.

Käyriä on helpompi muokata ja niiden näyttäminen ja tulostaminen nopeutuvat, kun ne piirretään käyttäen mahdollisimman vähän tukipisteitä. Liian monet pisteet voivat myös tehdä käyrään ikäviä muhkuroita. Sinun kannattaakin sijoittaa tukipisteet etäälle toisistaan ja harjoitella käyrien muotoilemista säätämällä suuntaviivojen pituutta ja kulmaa.

1 Valitse kynätyökalu.

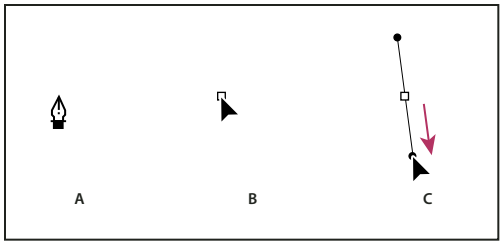
2 Siirrä kynätyökalu paikkaan, josta haluat käyrän alkavan, ja pidä hiiren painiketta painettuna.

Ensimmäinen tukipiste tulee näkyviin, ja kynätyökalun osoitin muuttuu nuoleksi. (Photoshopissa osoitin muuttuu vasta sitten, kun vetäminen aloitetaan.)

3 Määritä piirrettävän käyrän segmentin kaltevuus vetämällä hiirtä ja vapauta sitten hiiren painike.

Yleensä suuntaviiva kannattaa ulottaa noin kolmanneksen matkan päähän seuraavasta tukipisteestä. (Voit siirtää suuntaviivan toista puolta tai molempia puolia myöhemmin.)

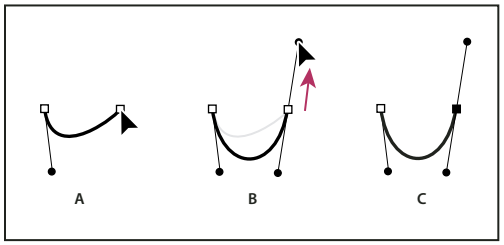
Pitämällä vaihtonäppäintä painettuna voit rajoittaa työkalun suunnan 45°:n kulmiin.



Käyrän ensimmäisen pisteen piirtäminen
***A.** Kynätyökalun sijoittaminen **B.** Vedon aloittaminen (hiiren painike painettuna) **C.** Suuntaviivojen jatkaminen vetämällä*

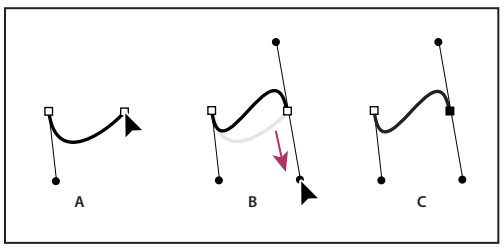
4 Aseta kynätyökalu kohtaan, johon haluat päättää käyrän segmentin, ja tee yksi seuraavista toimista:

- Jos haluat luoda C-käyrän, vedä vastakkaiseen suuntaan edelliseen suuntaviivaan nähden. Vapauta sitten hiiren painike.



Käyrän toisen pisteen piirtäminen
***A.** Toisen tasoituspisteen vedon aloittaminen **B.** Vetäminen poispäin edellisestä suuntaviivasta, jotta syntyy C-käyrä **C.** Tulos hiiren painikkeen vapautuksen jälkeen*

- Jos haluat luoda S-käyrän, vedä edellisen suuntaviivan suuntaan. Vapauta sitten hiiren painike.



S-käyrän piirtäminen
***A.** Uuden tasoituspisteen vedon aloittaminen **B.** Vetäminen samaan suuntaan kuin edellinen suuntaviiva, jotta syntyy S-käyrä **C.** Tulos hiiren painikkeen vapautuksen jälkeen*

(Vain Photoshop) Jos haluat käyrän suunnan muuttuvan terävästi, vapauta hiiren painike ja Alt-vedä (Windows) tai Optio-vedä (Mac OS) suuntapistettä käyrän suuntaan. Vapauta Alt-näppäin (Windows) tai Optio-näppäin (Mac OS) ja hiiren painike. Siirrä osoitin paikkaan, johon haluat segmentin päättyvän, ja täydennä käyrän segmentti vetämällä vastakkaiseen suuntaan.

5 Muodosta joukko tasaisia käyriä vetämällä kynätyökalua eri paikoista alkaen. Huomaa, että tukipisteet sijoittuvat kunkin käyrän alkuun ja loppuun eikä käyrän huipulle.

Alt-vedä (Windows) tai Optio-vedä (Mac OS) tukipisteen suuntaviivoja, jotta ne eroavat toisistaan.

6 Tee reitti valmiiksi jollakin seuraavista tavoista:

- Jos haluat sulkea reitin, vie kynätyökalu ensimmäisen (valkoisen) ankkuripisteen päälle. Kynätyökalun osoittimen vieressä näkyy pieni ympyrä , kun työkalu on oikeassa kohdassa. Sulje reitti napsauttamalla tai vetämällä.

Huomautus: *InDesignissa voit sulkea reitin myös valitsemalla ensin objektin ja sitten Objekti > Reitit > Sulje reitti.*

- Jos haluat jättää reitin avoimeksi, Ctrl-napsauta (Windows) tai Komento-osoita (Mac OS) mitä tahansa kohtaa, jossa ei ole objekteja.

Voit jättää reitin avoimeksi myös valitsemalla jonkin toisen työkalun tai valitsemalla Illustratorissa Valitse > Kumoa valinta tai InDesignissa Muokkaa > Kumoa kaikki valinnat.

Voit katsoa Illustratorin kynätyökalulla piirtämistä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0037_fi.

Katso myös

Illustratorin kynätyökalua käsittelevä video

Tukipisteiden siirtäminen piirrettäessä

❖ Kun olet lisännyt tukipisteen napsauttamalla, pidä hiiren painiketta painettuna, pidä myös välinäppäintä painettuna ja siirrä tukipistettä vetämällä.

Reitin päättäminen

❖ Päätä reitti yhdellä seuraavista menetelmistä:

- Jos haluat sulkea reitin, siirrä kynätyökalu ensimmäisen (valkoisen) tukipisteen päälle. Kynätyökalun osoittimen vieressä näkyy pieni ympyrä , kun työkalu on oikeassa kohdassa. Sulje reitti napsauttamalla tai vetämällä.

Huomautus: *InDesignissa voit sulkea reitin myös valitsemalla ensin objektin ja sitten Objekti > Reitit > Sulje reitti.*

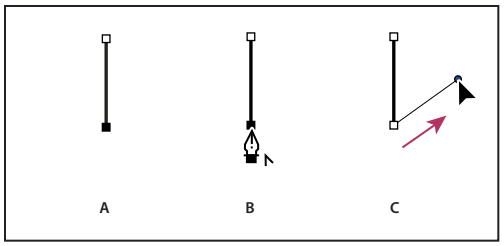
- Jos haluat jättää reitin avoimeksi, Ctrl-napsauta (Windows) tai Komento-osoita (Mac OS) mitä tahansa kohtaa, jossa ei ole objekteja.

Voit jättää reitin avoimeksi myös valitsemalla jonkin toisen työkalun tai valitsemalla Illustratorissa Valitse > Kumoa valinta tai InDesignissa Muokkaa > Kumoa kaikki valinnat.

Käyrien piirtäminen suorien viivojen jälkeen

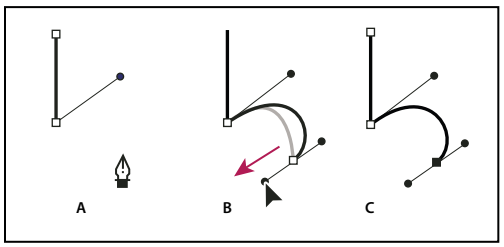
1 Luo suora segmentti napsauttamalla kynätyökalulla kulmapisteitä kahdessa kohdassa.

2 Aseta kynätyökalu valitun loppupisteen päälle. Illustratorissa ja InDesignissa kynätyökalun vieressä näkyy pisteenmuuntokuvake, kun kynätyökalu on oikeassa kohdassa. (Photoshopissa kynätyökalun vieressä näkyy pieni vinoviiva.) Jos haluat määrittää seuraavan käyrän segmentin kaltevuuden, napsauta tukipistettä ja vedä näkyviin tulevaa suuntaviivaa.



Suoran segmentin ja sitten käyrän segmentin piirtäminen (osa 1)
A. *Valmis suora segmentti* ***B.*** *Kynätyökalun siirtäminen päätepisteen päälle (pisteenmuuntokuvake näkyy vain Illustratorissa ja InDesignissa)*
C. *Suuntapisteen veto*

3 Aseta kynä kohtaan, johon haluat lisätä seuraavan tukipisteen. Lopeta käyrä napsauttamalla (ja tarvittaessa vetämällä) uutta tukipistettä.

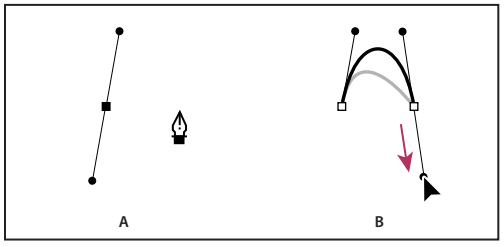


Suoran segmentin ja sitten käyrän segmentin piirtäminen (osa 2)
A. *Kynätyökalun sijoittaminen* ***B.*** *Suuntaviivan vetäminen* ***C.*** *Uusi käyräsegmentti on valmis*

Suorien viivojen piirtäminen käyrien perään

1 Valitse kynätyökalu, luo käyrän segmentin ensimmäinen tasainen piste vetämällä hiirtä ja vapauta hiiren painike.

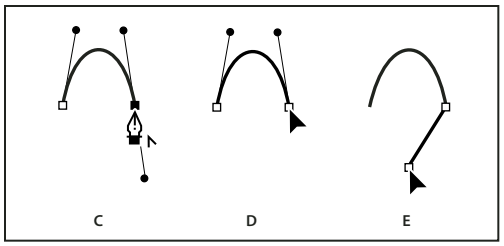
2 Aseta kynätyökalu kohtaan, johon haluat päättää käyrän segmentin, lopeta käyrä vetämällä ja vapauta hiiren painike.



Käyrän segmentin ja sitten suoran segmentin piirtäminen (osa 1)
A. *Käyrän segmentin ensimmäinen tasoituspiste valmiina ja kynätyökalu päätepisteen päällä* ***B.*** *Käyrän piirtäminen loppuun vetämällä*

3 Aseta kynätyökalu valitun loppupisteen päälle. Kynätyökalun vieressä näkyy pisteenmuuntokuvake, kun työkalu on oikeassa kohdassa. Muunna tasoituspiste kulmapisteeksi napsauttamalla ankkuripistettä.

4 Siirrä kynätyökalu kohtaan, johon haluat suoran segmentin päättyvän, ja päätä segmentti napsauttamalla.



Käyrän segmentin ja sitten suoran segmentin piirtäminen (osa 2)
***C.** Kynätyökalun siirtäminen päätepisteen päälle **D.** Päätepisteen napsauttaminen **E.** Seuraavan kulmapisteen napsauttaminen*

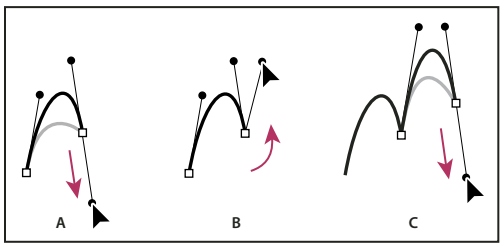
Kahden kulmalla yhdistetyn käyrän segmentin piirtäminen

1 Luo käyrän segmentin ensimmäinen tasoituspiste vetämällä kynätyökalua.

2 Siirrä kynätyökalua ja luo käyrän toinen tasoituspiste vetämällä. Määritä seuraavan käyrän kaltevuus painamalla Alt- (Windows) tai Optio-näppäintä (Mac OS) samalla, kun vedät suuntaviivaa vastakkaista päätä kohti. Vapauta näppäin ja hiiren painike.

Tasoituspiste muunnetaan kulmapisteeksi jakamalla suuntaviivat.

3 Aseta kynätyökalu kohtaan, johon haluat päättää toisen käyrän segmentin, ja lopeta se vetämällä uusi tasoituspiste paikalleen.



Kahden käyrän piirtäminen
***A.** Uuden tasoituspisteen vetäminen **B.** Suuntaviivojen jakaminen Alt- tai Optio-vetämällä ja suuntaviivan kääntäminen ylös **C.** Uudelleen kohdistamisen ja kolmannen vedon tulos*

Reittien muokkaaminen

Reittien, segmenttien ja tukipisteiden valitseminen

Ennen kuin reittiä voidaan muokata tai muotoilla, siltä pitää valita tukipisteitä, segmenttejä tai molempia.

Tukipisteiden valitseminen

- Jos näet pisteet, voit valita ne napsauttamalla niitä suoravalintatyökalulla . Voit valita useita pisteitä vaihto-napsauttamalla.
- Valitse suoravalintatyökalu ja vedä viiva tukipisteiden ympärille. Valitse lisää tukipisteitä vaihto-napsauttamalla.
- Varmista, että tukipisteet sisältävää reittiä ei ole valittu. Siirrä suoravalintatyökalu tukipisteen päälle, jotta osoitin muuttuu valkoiseksi neliöksi, ja napsauta sitten tukipistettä. Valitse lisää tukipisteitä vaihto-napsauttamalla.
- (Vain Illustrator) Valitse lassotyökalu ja vedä se tukipisteiden ympäri. Valitse lisää tukipisteitä vaihto-napsauttamalla.

Reitin segmenttien valitseminen

Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse suoravalintatyökalu ja napsauta segmenttiä enintään 2 pikselin etäisyydeltä tai vedä työkalu segmentin osan yli. Valitse lisää reitin segmenttejä vaihto-napsauttamalla tai vaihto-vetämällä.
- (Vain Illustrator) Valitse lassotyökalu ja vedä se reitin segmentin ympäri. Valitse lisää reitin segmenttejä vaihto-vetämällä.

Reitin kaikkien tukipisteiden ja segmenttien valitseminen

1 Valitse suoravalintatyökalu tai Illustratorissa lassotyökalu.

2 Vedä työkalu koko reitin ympäri.

Jos reitti on täytetty, voit valita kaikki tukipisteet myös napsauttamalla reitin sisäpuolta suoravalintatyökalulla.

Reitin kopioiminen

❖ Valitse reitti tai segmentti valinta- tai suoravalintatyökalulla ja tee yksi seuraavista toimista:

- Kopioi ja liitä reittejä sovelluksessa tai sovellusten välillä tavanomaisilla valikkotoiminnoilla.
- Pidä Alt-näppäintä (Windows) tai Optio-näppäintä (Mac OS) painettuna, vedä reitti haluamaasi paikkaan ja vapauta sitten hiiren painike ja näppäin.

Reitin segmenttien muokkaaminen

Reitin segmenttiä voi muokata milloin tahansa, mutta segmenttien muokkaaminen poikkeaa hieman niiden piirtämisestä. Muista seuraavat ohjeet segmenttejä muokatessasi:

- Jos ankkuripiste yhdistää kahta segmenttiä, sen siirtäminen vaikuttaa aina kumpaankin segmenttiin.
- Kun piirrät kynätyökalulla, voit tilapäisesti aktivoida suoravalintatyökalun (InDesign ja Photoshop) aiemmin piirrettyjen segmenttien muokkaamista varten; pidä Ctrl-näppäintä (Windows) tai Komento-näppäintä painettuna (Mac OS) piirtämisen aikana. Illustratorissa Ctrl- tai Komento-näppäimen painaminen piirtämisen aikana aktivoi viimeksi käytetyn valintatyökalun.
- Kun piirrät kynätyökalulla tasoituspisteen, suuntapisteen vetäminen muuttaa suuntaviivan pituutta pisteen kummallakin puolella. Kun muokkaat olemassa olevaa tasoituspistettä suoravalintatyökalulla, voit muuttaa suuntaviivan pituutta vain vedettävällä puolella.

Suorien segmenttien siirtäminen

1 Valitse suoravalintatyökalu ja muokattava segmentti.

2 Vedä segmentti uuteen paikkaan.

Suorien segmenttien pituuden tai kulman muuttaminen

1 Valitse suoravalintatyökalulla tukipiste segmentistä, jota haluat muokata.

2 Vedä tukipiste haluamaasi paikkaan. Jos haluat kulman muuttuvan 45 asteen välein, paina vaihtonäppäintä vetäessäsi.

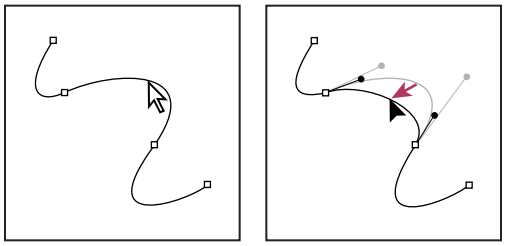
Jos yrität leventää tai kaventaa suorakulmiota Illustratorissa tai InDesignissa, sinun kannattaa valita se valintatyökalulla ja sitten muuttaa sen kokoa käyttämällä muokkausalueen reunoissa olevia kahvoja.

Käyrien segmenttien sijainnin tai muodon muuttaminen

1 Valitse suoravalintatyökalulla käyrä segmentti tai tukipiste käyrän segmentin jommastakummasta päästä. Jos tukipisteissä on suuntaviivat, ne tulevat esiin. (Joissakin käyrissä segmenteissä on vain yksi suuntaviiva.)

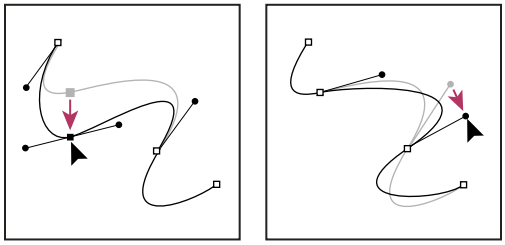
2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat muuttaa segmentin sijaintia, vedä segmenttiä. Jos haluat kulman muuttuvan 45 asteen välein, paina vaihtonäppäintä vetäessäsi.



Valitse käyrä segmentti napsauttamalla. Siirrä segmenttiä vetämällä.

- Jos haluat muuttaa segmentin muotoa valitun tukipisteen toiselta puolelta, vedä tukipistettä tai suuntapistettä. Jos haluat kulman muuttuvan 45 asteen välein, paina vaihtonäppäintä vetäessäsi.



Vedä tukipistettä tai suuntapistettä.

Huomautus: *Voit myös muuntaa segmentin tai tukipisteen esimerkiksi skaalaamalla tai kääntämällä.*

Segmentin poistaminen

1 Valitse suoravalintatyökalu ja poistettava segmentti.

2 Poista valittu segmentti painamalla askelpalautinta (Windows) tai Delete-näppäintä (Mac OS). Jos painat askelpalautinta tai Delete-näppäintä uudelleen, reitin muut osat katoavat.

Tukipisteen kahvan poistaminen

- Napsauta kahvan tukipistettä, kun käytössä on Convert Anchor Point Tool -työkalu (Illustrator) tai Muunna suuntapiste -työkalu (InDesign).
- Vedä suuntapistettä ja pudota se ankkuripisteeseen.

Avoimen reitin jatkaminen

1 Valitse kynätyökalu ja siirrä osoitin jatkettavan avoimen reitin loppupisteen päälle. Osoitin muuttuu, kun se on tarkasti päätepisteen päällä.

2 Napsauta loppupistettä.

3 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat luoda kulmapisteen, siirrä kynätyökalu kohtaan, johon haluat uuden segmentin päättyvän, ja napsauta. Jos jatkat reittiä, joka päättyy tasoituspisteeseen, olemassa oleva suuntaviiva käyristää uuden segmentin.

Huomautus: *Jos Illustratorissa jatketaan tasoituspisteeseen päättyvää reittiä, uudesta segmentistä tulee suora.*

- Jos haluat luoda tasoituspisteen, siirrä kynätyökalu kohtaan, johon haluat päättää uuden käyrän segmentin, ja vedä.

Kahden avoimen reitin yhdistäminen

1 Valitse kynätyökalu ja siirrä osoitin sen avoimen reitin päätepisteen päälle, johon haluat yhdistää toisen reitin. Osoitin muuttuu, kun se on tarkasti päätepisteen päällä.

2 Napsauta loppupistettä.

3 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat yhdistää reitin toiseen avoimeen reittiin, napsauta toisen reitin loppupistettä. Osoittimen vieressä näkyy pieni yhdistämismerkki, kun työkalu on toisen reitin loppupisteen päällä.
- Jos haluat yhdistää uuden reitin aiempaan reittiin, piirrä uusi reitti aiemman reitin lähelle ja siirrä sitten kynätyökalu aiemman reitin (valitsemattomaan) päätepisteeseen. Napsauta päätepistettä, kun osoittimen vieressä näkyy pieni yhdistämissymboli.

InDesignissa voit yhdistää reitit myös Reittietsin-paneelissa. Voit sulkea avoimeen reittiin kuuluvan reitin valitsemalla reitin Valintatyökalulla ja valitsemalla Reittietsin-paneelissa Sulje reitti. Voit sulkea kahden reitin välissä olevat päätepisteet valitsemalla reitit ja valitsemalla Liitä reitit. Voit yhdistää toisen päätepisteen valitsemalla Liitä reitit -vaihtoehdon uudelleen.

Tukipisteiden tai segmenttien siirtäminen tai hivuttaminen näppäimillä

1 Valitse tukipiste tai reitin segmentti.

Huomautus: *Photoshopissa voidaan siirtää tällä tavalla vain tukipisteitä.*

2 Paina tai pidä painettuna näppäimistön mitä tahansa nuolinäppäintä, jotta kohde siirtyy nuolen suuntaan pikselin verran kerrallaan

Voit siirtää kohdetta 10 pikseliä kerrallaan pitämällä nuolinäppäimen lisäksi vaihtonäppäintä painettuna.

Huomautus: *Illustratorissa ja InDesignissa voidaan säätää hivutusetäisyyttä muuttamalla näppäinsiirron oletusarvoa. Jos muutat siirron oletusarvoa, vaihtonäppäin siirtää kohdetta 10 kertaa määritetyn etäisyyden verran.*

Tukipisteiden lisääminen tai poistaminen

Voit hallita reittiä paremmin tai jatkaa avointa reittiä lisäämällä ankkuripisteitä. Pisteitä ei kuitenkaan kannata lisätä enemmän kuin on tarpeen. Mitä vähemmän reitissä on pisteitä, sitä helpompaa sen muokkaus, näyttäminen ja tulostus on. Reitistä tulee yksinkertaisempi, kun tarpeettomat pisteet poistetaan.

Työkalupaletissa on kolme työkalua pisteiden lisäämistä tai poistamista varten: kynätyökalu , tukipisteen lisäystyökalu ja tukipisteen poistotyökalu .

Kynätyökalu muuttuu normaalisti tukipisteen lisäystyökaluksi, kun se asetetaan valitun reitin päälle, tai tukipisteen poistotyökaluksi, kun se asetetaan tukipisteen päälle. (Photoshopissa täytyy valita Asetukset-palkista Automaattinen lisäys/poisto, jotta kynätyökalu muuttuisi automaattisesti tukipisteen lisäys- tai poistotyökaluksi.)

Photoshopissa ja InDesignissa on mahdollista valita ja muokata useita reittejä samanaikaisesti, mutta Illustratorissa voidaan lisätä tai poistaa vain yhden reitin pisteitä kerrallaan. Photoshopissa ja InDesignissa voidaan muuttaa reitin muotoa tukipisteitä lisättäessä napsauttamalla ja vetämällä lisäämisen aikana.

Huomautus: *Älä poista tukipisteitä Delete-näppäimellä, askelpalauttimella, Tyhjennä-näppäimellä tai komennolla Muokkaa > Leikkaa tai Muokkaa > Tyhjennä; nämä näppäimet ja komennot poistavat pisteen ja siihen liittyvät viivasegmentit.*

Tukipisteiden lisääminen tai poistaminen

1. Valitse muokattava reitti.
2. Valitse kynä-, tukipisteen lisäys- tai tukipisteen poistotyökalu.
3. Jos haluat lisätä tukipisteen, siirrä osoitin reitin segmentin päälle ja napsauta. Jos haluat poistaa tukipisteen, siirrä osoitin sen päälle ja napsauta.

Illustratorissa voidaan lisätä reitille tukipisteitä valitsemalla objekti ja komento Objekti > Reitti > Lisää tukipisteitä.

Automaattisen kynätyökalun vaihdon estäminen tai tilapäinen ohittaminen

Voit estää kynätyökalun automaattisen vaihtamisen tukipisteen lisäys- tai tukipisteen poistotyökaluksi. Tästä on hyötyä, jos haluat aloittaa uuden reitin vanhan reitin päältä.

- Valitse Photoshopissa Asetukset-palkista Automaattinen lisäys/poisto.
- Pidä Illustratorissa tai InDesignissa vaihtonäppäintä painettuna ja siirrä kynätyökalu valitun reitin tai tukipisteen päälle. (Jotta vaihtonäppäin ei rajoittaisi kynätyökalun liikkeitä, vapauta se ennen hiiren painikkeen vapauttamista.)
- Valitse Illustratorissa Muokkaa > Oletusarvot > Yleiset (Windows) tai Illustrator > Oletusarvot > Yleiset (Mac OS) ja sitten Estä automaattinen lisäys/poisto.

Tasoituspisteiden ja kulmapisteiden muuntaminen

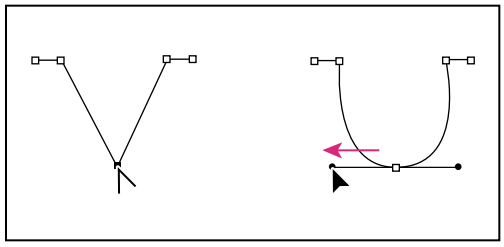
Reiteillä voi olla kahdenlaisia ankkuripisteitä: kulmapisteitä ja tasoituspisteitä. *Kulmapisteessä* reitti muuttaa suuntaa äkillisesti. *Tasoituspisteessä* reitin segmentit yhdistyvät yhtenäiseksi käyräksi. Muunna suuntapiste -työkalu . Voit muuttaa työkalulla ankkuripisteen kulmapisteestä tasoituspisteeksi ja päinvastoin.

1. Valitse muokattava reitti suoravalintatyökalulla .
2. Valitse muunna suuntapiste -työkalu . (Siirrä tarvittaessa osoitin kynätyökalun päälle ja valitse muunna suuntapiste -työkalu vetämällä.)

Jos haluat muuttaa muunna suuntapiste -työkalun tilapäisesti suoravalintatyökaluksi, paina Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS).

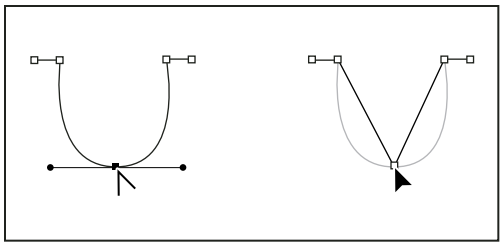
3. Vie työkalu muunnettavan ankkuripisteen päälle ja valitse jokin seuraavista toiminnoista:

- Jos haluat muuntaa kulmapisteen tasoituspisteeksi, vedä suuntaviivat pois kulmapisteestä.



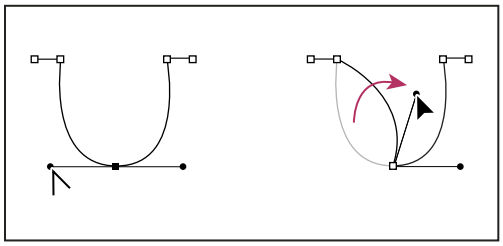
Tasoituspisteen luonti vetämällä suuntaviivat pois kulmapisteestä

- Jos haluat muuntaa tasoituspisteen kulmapisteeksi ilman suuntaviivoja, napsauta tasoituspistettä.



Kulmapisteen luonti tasoituspistettä napsauttamalla

- Jos haluat muuntaa kulmapisteen suuntaviivoja käyttämättä kulmapisteeksi, jolla on itsenäiset suuntaviivat, vedä suuntaviivat ensin pois kulmapisteestä (muuttuu tasoituspisteeksi). Vapauta hiiren painike ja vedä jompaakumpaa suuntaviivaa.
- Jos haluat muuntaa tasoituspisteen kulmapisteeksi, jolla on itsenäiset suuntaviivat, vedä jompaakumpaa viivaa.



Tasoituspisteen muuntaminen kulmapisteeksi

Voit muuntaa pisteitä myös valitsemalla pisteen suoravalintatyökalulla ja valitsemalla sitten komento Objekti > Reitit > Muunna piste -valikosta. Voit esimerkiksi valita tasoituspisteen U-kuvion alaosasta ja valita sitten Objekti > Reitit > Muunna piste > Rivin loppu. Tällöin suuntaviivat poistetaan ja U-kuvio muuttuu V-kuvioksi. Valitse Kulma, jos haluat luoda pisteen, jonka suuntaviivoja voi siirtää erikseen. Valitse Tasainen symmetrinen, jos haluat luoda pisteen, jonka kahvat ovat saman mittaiset. Valitse Tasainen, jos haluat luoda pisteen, jonka kahvat voivat olla erimittaiset.

Katso myös

”Tietoja reiteistä” sivulla 314

”Tietoja suuntaviivoista ja suuntapisteistä” sivulla 316

”Reitin segmenttien muokkaaminen” sivulla 326

Reitin katkaiseminen

Voit jakaa reitin, grafiikkakehyksen tai tyhjän tekstikehyksen ankkuripisteestä tai reitin mukaisesti. Kun jaat reitin, ota huomioon seuraavat seikat:

- Jos haluat jakaa suljetun reitin kahdeksi avoimeksi reitiksi, reitti on katkaistava kahdesta kohdasta. Jos katkaiset reitin vain kerran, tuloksena on yksi reitti, jossa on väli.
- Jaon seurauksena syntyvät reitit perivät alkuperäisen reitin asetukset, kuten viivan paksuuden ja täytön värin. Viivan tasaus on ehkä vaihdettava sisäpuolelta ulkopuolelle.

Reitin jakaminen saksityökalulla

1 (Valinnainen) Valitse reitti, jos haluat nähdä sen nykyiset ankkuripisteet.

2 Valitse saksityökalu ja napsauta reittiä kohdassa, josta haluat jakaa reitin. Kun jaat reitin segmentin keskeltä, kaksi uutta lopetuspistettä näkyvät päällekkäin ja yksi lopetuspiste valitaan.

3 Säädä uutta ankkuripistettä tai segmenttiä suoravalintatyökalulla.

Reitin avaaminen Reittietsin-paneelin avulla

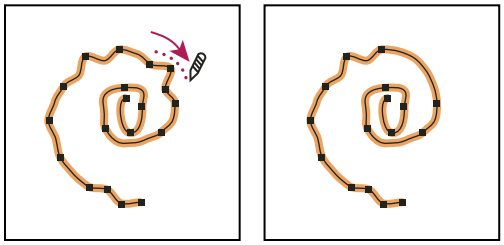
1 Valitse suljettu reitti.

2 Voit avata Reittietsin-paneelin valitsemalla Ikkuna > Objektin asettelu > Reittietsin.

3 Napsauta Reittietsin-paneelin Avaa reitti -painiketta.

Reittien tasoittaminen

Tasoitustyökalun avulla voit poistaa ylimääräiset kulmat reitistä tai sen osasta. Työkalu säilyttää reitin alkuperäisen muodon mahdollisimman tarkasti. Tasoitetulla reitillä on yleensä vähemmän pisteitä kuin vapaamuotoisella reitillä, joten sen muokkaaminen, näyttäminen ja tulostaminen on helpompaa.



Reitti ennen Tasoitustyökalun käyttämistä ja sen jälkeen

1 Valitse reitti.

2 Valitse tasoitustyökalu.

Huomautus: *jos lyijykynätyökalu on valittu, vaihda se tilapäisesti tasoitustyökaluksi pitämällä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna.*

3 Vedä työkalua reitin tasoitettavaa segmenttiä pitkin.

4 Jatka tasoittamista, kunnes viiva tai reitti on riittävän tasainen.

5 Jos haluat säätää tasoitusta, kaksoisnapsauta tasoitustyökalua ja määritä seuraavat asetukset:

Tarkkuus Määrittää, kuinka kaukana kaaret voivat olla, ennen kuin reittiä on muokattava. Mitä pienempi arvo, sitä tarkemmin käyrät vastaavat osoittimen liikkeitä ja sitä terävämpiä kulmat ovat. Jos arvo on suuri, reitti ei reagoi osoittimen pieniin liikkeisiin ja käyristä tulee tasaisempia. Pikseliarvoalue on 0,5–20.

Tasaisuus Tämä asetus vaikuttaa työkalulla luodun reitin tasoitukseen. Tasaisuusarvo voi olla 0–100 %; suurempi arvo merkitsee tasaisempaa reittiä.

Pidä valittuna Tämä asetus määrittää, onko reitti valittu sen tasoittamisen jälkeen.

Suljettujen reittien tai objektien muodon muuttaminen

1 Valitse suoravalintatyökalu ja tee jokin seuraavista:

- Vedä kohdistin valittavien ankkuripisteiden ympäri.
- Pidä vaihtonäppäintä alhaalla ja napsauta valittavia ankkuripisteitä.

2 Aseta osoitin sen ankkuripisteen tai segmentin päälle, jonka haluat toimivan keskuspisteenä (valittuja segmenttejä vetävänä pisteenä), ja napsauta sitten ankkuripistettä tai segmenttiä.

3 Säädä reittiä vetämällä valittuja ankkuripisteitä. Segmentin liikkeen määrä on suhteessa sen etäisyyteen valitusta pisteestä:

- Keskuspisteinä toimivat valitut pisteet siirtyvät valintatyökalun mukana sitä vedettäessä.
- Muut valitut pisteet siirtyvät yhdessä vedettävän keskuspisteen kanssa.
- Muodonmuutos ei vaikuta ankkuripisteisiin, joita ei ole valittu.

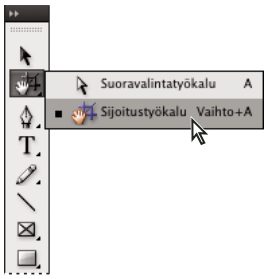
Sisällön rajaaminen sijoitustyökalulla

InDesignin sijoitustyökalu toimii samoin kuin PageMakerin rajaustyökalu. Sijoitustyökalu toimii yhdessä valintatyökalun kanssa, ja niiden avulla voi ohjata sisällön sijoittamista kehykseen sekä kehyksen koon muuttamista.

Sijoitustyökalu on dynaaminen, automaattisesti eri tiloihin sopiva työkalu. Kuvan päälle sijoitettu sijoitustyökalu muuttuu käsityökaluksi, jolloin sisältöä voi vetää kehyksen sisällä. Tekstikehyksen päällä se muuttuu tekstikohdistimeksi.

Tällä työkalulla voit muokata myös tekstiin sidottua grafiikkaa sekä kuvatonta sisältöä, kuten tekstikehyksiä ja painikkeita.

1 Aseta osoitin suoravalintatyökalun päälle työkalupaneelissa ja pidä hiiren painike alhaalla. Valitse sijoitustyökalu, kun se tulee näkyviin.

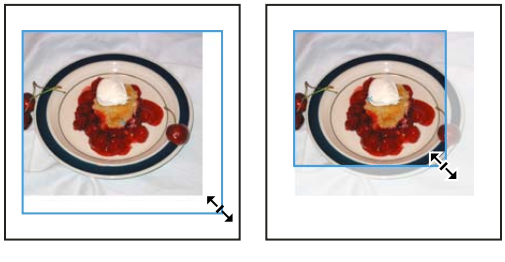


Sijoitustyökalun valitseminen työkalupaneelista

2 Valitse kehys, jossa olevan kuvan haluat rajata.

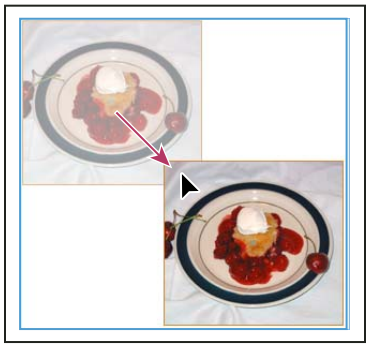
Tärkeää: *varmista, että valitsit kehyksen, et kuvaa.*

3 Voit muuttaa grafiikkakehyksen kokoa sijoittamalla sijoitustyökalun kehyksen kahvan päälle ja vetämällä, kunnes näkyvissä on vain haluamasi osa julkaisua. Jos haluat suuremman osan kuvasta näkyviin, vedä kahvaa poispäin kuvan keskustasta.



Grafiikkakehyksen koon muokkaaminen
A. *Kehyksen suurentaminen* ***B.*** *Kehyksen pienentäminen*

4 Jos haluat siirtää kuvaa kehyksen sisällä, aseta sijoitustyökalu grafiikkakehyksessä olevan sisällön päälle ja vedä sitä. Sijoitustyökalu muuttuu kehyksen sisällön päällä automaattisesti käsityökaluksi .



Kuvan siirtäminen kehyksessä

Sijoitustyökalun asetusten määrittäminen

Kun siirrät kuvia sijoitustyökalulla , saat näkyviin dynaamisen kuvien esikatselun (haamutaustakuvan) kehyksen ulkopuolella olevasta kuvan osasta, kun pidät hiiren painiketta alhaalla muutaman sekunnin. Voit hallita näyttöä ja viivyttää esikatselua.

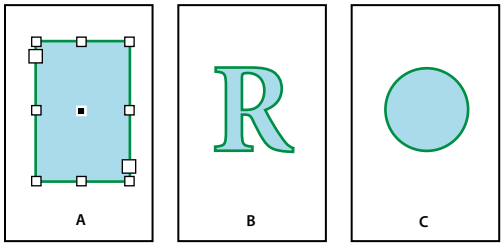
1 Kaksoisnapsauta työkalupaneelin sijoitustyökalua .

2 Valitse Näytä kuvan peitetty osa -valikosta, millä nopeudella koko kuva tulee vedettäessä näkyviin. Voit myös poistaa asetuksen käytöstä.

Viiva-asetusten käyttäminen

Viivojen määrittäminen

Voit käyttää *viivoja* tai viiva-asetuksia reiteissä, muodoissa, tekstikehyksissä ja tekstin ääriviivoissa. Viivan paksuutta ja ulkoasua, segmenttiliitoksia, alku- ja loppumuotoja sekä kulma-asetuksia voi hallita Viiva-paneelissa. Voit valita viiva-asetuksia myös Ohjauspaneelista, kun reitti tai kehys on valittuna.



Viivojen käyttäminen
***A.** Tekstikehyksessä käytetty viiva **B.** Tekstin ääriviivassa käytetty viiva **C.** Ympyrässä käytetty viiva*

Jos käytät usein samoja viiva-asetuksia, voit tallentaa asetukset objektin tyyliin ja käyttää helposti samoja asetuksia missä tahansa objektissa. Lisätietoja on kohdassa "Objektityylit" sivulla 191.

1 Valitse reitti, jonka viivaa haluat muuttaa.

***Huomautus:** Kun valitset reitin valintatyökalulla , aktivoit koko reittiä ympäröivän muokkausalueen. Jos haluat nähdä pelkän reitin, valitse reitti sen sijaan suoravalintatyökalulla .*

2 Avaa Viiva-paneeli valitsemalla Ikkuna > Viiva.

3 Valitse Paksuus-kohtaan valikosta haluamasi viivan paksuus tai kirjoita arvo ja paina Enter- tai Return-näppäintä.

Huomautus: *Jos viivan paksuus on alle 0,25 pistettä, se ei ehkä näy valolatomakoneella tai muulla teräväpiirtotulostimella tulostettuna. Voit poistaa viivan antamalla sen arvoksi 0 (nolla).*

4 Jos lisäasetukset eivät ole näkyvissä, näytä muut viivan määritteet valitsemalla paneelivalikosta Näytä asetukset.

5 Muuta muita viivan asetuksia tarpeen mukaan.

Huomautus: *Jos haluat muuttaa viivan väriä, käytä työkalupaneelia ja Värimallit-paneelia. Lisätietoja: "Värin käyttö" sivulla 436.*

Katso myös

"Tekstin värin, liukuvärin tai viivan muuttaminen" sivulla 231

Viiva-paneelin asetukset

Viisteraja Määrittää pisteen pituuden ja viivan leveyden välisen suhteen rajan, jossa terävä kulmaliitos muuttuu suoristetuksi viisteliitokseksi. Jos arvo on esimerkiksi 9, pisteen pituuden on oltava 9 kertaa viivan leveys, ennen kuin kulmaliitos muuttuu suoristetuksi viisteliitokseksi. Määritä arvo (1–500) ja paina Enter- tai Return-näppäintä. Viisteraja-asetus ei koske pyöristettyjä liitoksia.

Voit sisällyttää viisterajan ja viivan tasausasetukset kappale- tai merkkityyliin. Napsauta Merkin väri -kohtaa ja ota sitten asetukset käyttöön napsauttamalla viivakuvaketta.

Pää Valitse pään tyyli avoimen reitin kummallekin päälle:

- **Suora pää** Luo suorakulmaiset päät, jotka päättyvät loppupisteisiin.
- **Pyöristetty pää** Luo puolipyöreät päät, jotka jatkuvat puolen viivanpaksuuden verran loppupisteen ulkopuolelle.
- **Ulkoneva pää** Luo suorakulmaiset päät, jotka jatkuvat puolen viivanpaksuuden verran loppupisteen ulkopuolelle. Kun tämä asetus on valittuna, viiva on yhtä paksu kaikissa suunnissa reitin ympärillä.

Huomautus: *Voit määrittää päätyylin suljetulle reitille, mutta pää tulee näkyviin vain, jos reitti avataan (esimerkiksi saksityökalulla). Päätyylit näkyvät helpommin, kun viiva on kohtalaisen paksu.*

Liitos Määritä viivan ulkoasu kulmapisteissä:

- **Kulmaliitos** Luo terävät kulmat, jotka jatkuvat loppupisteen ulkopuolelle, kun viisteen pituus on viisterajan mukainen.
- **Pyöristetty liitos** Luo pyöristetyt kulmat, jotka jatkuvat puolen viivanpaksuuden verran loppupisteen ulkopuolelle.
- **Viisteliitos** Luo suorakulmaiset kulmat, jotka päättyvät loppupisteisiin.

Huomautus: *Voit määrittää viisteasetukset myös reitille, jossa ei ole kulmapisteitä. Viisteasetukset tulevat voimaan vasta, kun lisäät reitille kulmapisteitä tai muunnat tasoituspisteitä kulmapisteiksi. Viisteet näkyvät helpommin, kun viiva on kohtalaisen paksu.*

Tasaa viiva Määritä viivan sijainti suhteessa reittiin napsauttamalla haluamaasi kuvaketta.

Tyyppi Valitse viivan tyyppi valikosta. Jos valitset Katkoviiva-vaihtoehdon, joukko uusia asetuksia tulee näkyviin.

Alku Valitse vaihtoehto reitin alkua varten.

Lopeta Valitse vaihtoehto reitin loppua varten.

Välin väri Määritä kuvioidun viivan katkoviivojen, pisteiden tai viivojen välissä näkyvä väri.

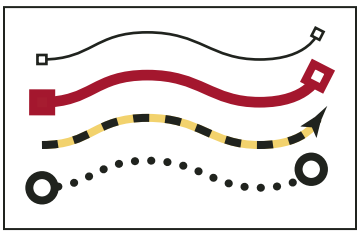
Välin sävy Määritä sävy (kun välin väri on määritetty).

Vaikka katkoviivan voikin määrittää Viiva-paneelissa, katkoviiva on helpompi luoda käyttämällä mukautettua viivatyyliä.

Alku- ja loppumuotojen lisääminen

Muista seuraavat seikat, kun käsittelet alku- ja loppumuotoja:

- Käytettävissä olevia alku- ja loppumuotoja ei voi muokata, mutta jos olet hankkinut vaihtoehtoja lisäävän laajennusohjelmiston, Viiva-paneelin Alku- ja Loppu-valikoissa voi olla ylimääräisiä muotoja.
- Alku- ja loppumuotojen koko määräytyy suhteessa viivan paksuuteen. Alku- tai loppumuodon lisääminen ei muuta reitin pituutta.
- Alku- ja loppumuodot kiertyvät automaattisesti vastaamaan loppupisteen suuntaviivan kulmaa.
- Alku- ja loppumuodot näkyvät vain avointen reittien loppupisteissä, eivät katkoviivan yksittäisissä viivoissa.
- Jos käytät alku- ja loppumuotoja avoimia alireittejä sisältävässä yhdistelmäreitissä, kaikilla avoimilla alireiteillä on sama alku- ja loppumuoto.
- Voit määrittää alku- ja loppumuodot suljetulle reitille, mutta ne näkyvät vain, jos avaat reitin.



Alku- ja loppumuotomalleja

Alku- ja loppumuotojen lisääminen

Viiva-paneelin Alku- ja Loppu-valikoissa voit lisätä avoimen reitin päähän nuolen tai muun muodon.

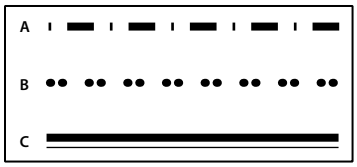
1. Valitse avoin reitti jollakin valintatyökalulla.
2. Valitse haluamasi tyyli Viiva-paneelin Alku- ja Loppu-valikoista. Alku-valikon asetukset koskevat reitin ensimmäisen (ensimmäisenä piirretyn) loppupisteen muotoa ja Loppu-valikon asetukset viimeisen loppupisteen muotoa.

Reitin alku- ja loppumuotojen vaihtaminen

1. Valitse reitti suoravalintatyökalulla .
2. Valitse Objekti > Reitit > Käänteinen reitti tai napsauta Reittietsin-paneelin Käänteinen reitti -painiketta.

Mukautettujen viivatyylien määrittäminen

Voit luoda mukautetun viivatyylin Viiva-paneelissa. Mukautettu viivatyyli voi koostua katkoviivasta, pisteviivasta tai apuviivasta. Voit määrittää tyyliin viivan kuvion, päiden tyylin ja kulmien ulkoasun. Voit määrittää muita viivan ominaisuuksia, kuten paksuuden, välin värin sekä alku- ja loppumuodot, kun mukautettu viivatyyli on määritetty objektille.



Mukautetut viivatyylit
***A.** Katkoviiva **B.** Pisteviiva **C.** Apuviiva*

Mukautettuja viivatyylejä voidaan tallentaa ja ladata muihin InDesign-julkaisuihin.

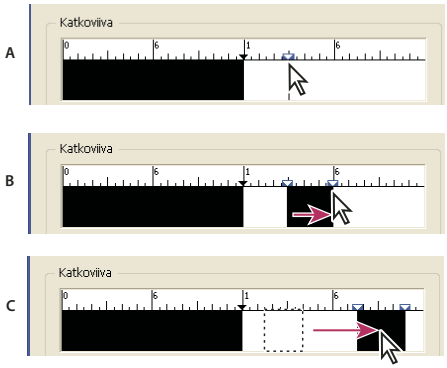
1. Avaa Viiva-paneeli valitsemalla Ikkuna > Viiva.
2. Valitse paneelivalikosta Viivatyylit.
3. Valitse Uusi.
4. Kirjoita viivatyylin nimi.
5. Valitse Tyyppi-kohdassa jokin seuraavista vaihtoehdoista:

- Katkoviiva, jos haluat määrittää tyylin, jossa on katkoviivoja säännöllisin tai vaihtelevin välein.
- Apuviiva, jos haluat määrittää tyylin, jossa on samansuuntaisia viivoja.
- Pisteviiva, jos haluat määrittää tyylin, jossa on pisteitä säännöllisin tai vaihtelevin välein.

Valintaikkunan vaihtoehdot muuttuvat valinnan mukaisesti.

6. Määritä Kuvion pituus -kohtaan toistuvan kuvion pituus (vain katkoviiva- tai pistetyylit). Viivain päivittyy vastaamaan määrittämääsi pituutta.
7. Määritä viivakuvio seuraavasti:

- Lisää uusi katkoviiva, piste tai apuviiva napsauttamalla viivainta.
- Siirrä katkoviivaa, pistettä tai apuviivaa vetämällä sitä.
- Säädä katkoviivan leveyttä siirtämällä sen viivainmerkkejä . Voit myös valita katkoviivan ja määrittää arvot Alku- (katkoviivan alkukohta viivaimessa) ja Pituus-kohtiin.
- Säädä pisteen sijaintia siirtämällä sen viivainmerkkiä . Voit myös valita pisteen ja määrittää arvon Keskitetty-kohtaan (pisteen keskikohdan sijainti).
- Säädä apuviivan paksuutta siirtämällä sen viivainmerkkejä . Voit myös valita apuviivan ja määrittää arvot Alku- ja Leveys-kohtiin. Molemmat ilmaistaan osuutena viivan paksuudesta.
- Voit poistaa katkoviivan, pisteen tai apuviivan vetämällä sen ulos viivainikkunasta. (Mukautetun viivatyylin on kuitenkin sisällettävä ainakin yksi katkoviiva, piste tai apuviiva.)



Katkoviivan luominen Uusi viivatyyli -valintaikkunassa
***A.** Katkoviivan lisääminen kuvioon napsauttamalla **B.** Katkoviivan leventäminen merkkiä vetämällä **C.** Katkoviivojen välissä olevan tyhjän tilan muokkaaminen vetämällä katkoviivaa*

8 Voit esikatsella viivaa eripaksuisena määrittämällä viivan paksuuden Esikatselupaksuus-kohtaan.

9 Määritä katkoviiva- ja pistekuvioihin Kulmat-asetuksen avulla, miten katkoviivat tai pisteet sijoitetaan, jotta kuvio tasataan kulman ympäri.

10 Valitse katkoviivakuvioiden Pää-kohtaan tyyli katkoviivojen muodon määrittämiseksi. Tämä asetus ohittaa Viiva-paneelin Pää-asetuksen.

11 Tee jokin seuraavista:

- Tallenna viivatyyli valitsemalla Lisää ja määritä uusi tyyli. Sulje valintaikkuna valitsemalla Valmis.
- Tallenna viivatyyli ja sulje valintaikkuna valitsemalla OK.

Mukautettujen viivatyylien tallentaminen

Voit tallentaa mukautettuja viivatyylejä muita InDesign-julkaisuja varten.

Mukautetun viivatyylin tallentaminen

1 Valitse Viiva-paneelivalikosta Viivatyylit.

2 Valitse mukautettu viivatyyli ja valitse sitten Tallenna.

***Huomautus:** oletusviivatyylejä (merkitty hakasulkeilla) ei voi tallentaa tai muokata.*

3 Määritä viivatyylitiedoston (.inst) nimi ja sijainti ja valitse OK.

Mukautetun viivatyylin lataaminen

1 Valitse Viiva-paneelivalikosta Viivatyylit.

2 Valitse Lataa.

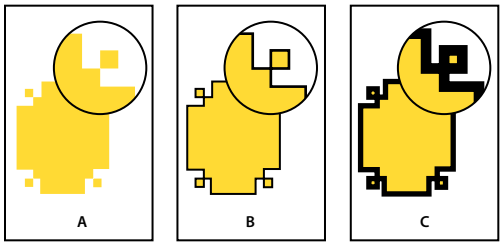
3 Valitse tuotavan viivatyylin sisältävä viivatyylitiedosto (.inst) ja valitse sitten OK.

Mukautetun viivatyylin käyttöön ottaminen

❖ Kun reitti tai kehys on valittuna, valitse mukautettu viivatyyli Viiva-paneelin Tyyppi-valikosta.

Kulman ulkoasun muuttaminen

Kulma-asetukset-komennolla voit nopeasti liittää kulmatehosteita reitteihin. Kulman tehosteet vaihtelevat yksinkertaisista pyöristyksistä monimuotoisiin koristeisiin.



Viivan paksuuden vaikutus kulman muotoihin
***A.** Monimuotoinen kulmatehoste, ei viivaa **B.** Sama tehoste, 1 pisteen viiva **C.** Sama tehoste, 4 pisteen viiva*

Kulmatehosteiden käyttäminen

1. Valitse reitti valintatyökalulla.
2. Valitse Objekti > Kulma-asetukset.
3. Valitse kulmatehoste Tehoste-valikosta.
4. Kirjoita Koko-kohtaan jokin arvo. Se määrittää säteen, jonka verran kulmatehoste jatkuu kustakin kulmapisteestä.
5. Valitse Esikatselu, jos haluat nähdä tehosteen vaikutuksen ennen sen käyttöä. Valitse lopuksi OK.

Vihjeitä kulmatehosteiden käyttöön

Pidä mielessä seuraavat:

- Jos olet hankkinut lisätehosteita sisältävän laajennusohjelmiston, Viiva-paneelin Kulma-asetukset-komento voi sisältää ylimääräisiä muotoja.
- Kulmatehosteet näkyvät kaikissa reitin kulmapisteissä, mutta eivät tasoituspisteissä. Tehosteiden kulmat muuttuvat automaattisesti, kun siirrät reitin kulmapisteitä.
- Jos kulmatehoste muuttaa reittiä huomattavasti esimerkiksi pullistumalla sisään- tai ulospäin, se voi vaikuttaa siihen, miten kehys vaikuttaa sisältöönsä tai muuhun sivuasetteluun. Jos suurennat kulmatehostetta, tekstinkierrätys tai kehyksen vierus voi loitontua kehyksestä.
- Kulmatehostetta ei voi muokata, mutta sen ulkoasua voi muuttaa muuttamalla kulman sädettä tai muokkaamalla viivaa.
- Jos olet käyttänyt kulmatehosteita mutta et näe niitä, varmista, että reitissä on kulmapisteitä ja että siihen on liitetty viivaväri tai liukuväri. Suurenna sitten Kulma-asetukset-valintaikkunan Koko-kohdan arvoa tai lisää viivan paksuutta Viiva-paneelissa.

Yhdistelmäreitit ja -muodot

Tietoja yhdistelmäreiteistä

Voit yhdistää useita reittejä yhdeksi objektiksi eli *yhdistelmäreitiksi*. Luo yhdistelmäreitti seuraavissa tapauksissa:

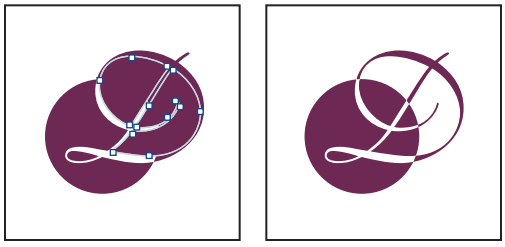
- Haluat lisätä reittiin läpinäkyviä reikiä.

- Haluat säilyttää läpinäkyvät reiät joissakin kirjainmerkeissä, kuten *o:ssa* ja *e:ssä*, kun muunnat merkkejä muokattavaksi kirjainmuodoiksi Luo ääriviivat -komennolla. Tämän komennon käyttäminen luo aina yhdistelmäreitin.
- Haluat liittää reittiin liukuvärin tai useille reiteille ulottuvan sisällön. Voit liittää liukuvärin useisiin objekteihin myös liukuvärityökalulla, mutta useimmiten se kannattaa liittää yhdistelmäreittiin, sillä tällöin voit myöhemmin muokata koko liukuväriä valitsemalla jonkin alireiteistä. Jos käytät liukuvärityökalua, joudut myöhemmin muokatessasi valitsemaan kaikki alun perin valittuna olleet reitit.

Yhdistelmäreittien parhaat muokkauskäytännöt

Muista seuraavat seikat, kun muokkaat yhdistelmäreittejä:

- Reitin määritteiden (kuten viivan ja täytön) muutokset vaikuttavat aina kaikkiin yhdistelmäreitin alireitteihin riippumatta siitä, mitä valintatyökalua käytät tai montako alireittiä valitset. Jos haluat säilyttää yhdistettävien reittien yksilölliset viiva- ja täyttömääritteet, ryhmitä reitit.
- Kaikki reitin tehosteet, jotka on sijoitettu suhteessa reitin muokkausalueeseen (kuten liukuväri tai alueen sisäpuolelle liitetty kuva), sijoitetaan itse asiassa suhteessa koko yhdistelmäreitin (eli kaikki alireitit sisältävän reitin) muokkausalueeseen.
- Jos luot yhdistelmäreitin, muutat sitten sen ominaisuuksia ja vapautat sen Vapauta-komennolla, vapautetut reitit perivät yhdistelmäreitin ominaisuudet alkuperäisten ominaisuuksien palautumisen sijaan.
- Jos julkaisussa on yhdistelmäreittejä, joissa on useita tasoituspisteitä, joissakin tulostimissa voi esiintyä häiriöitä. Jos näin, sinun kannattaa yksinkertaistaa tai poistaa yhdistelmäreitit tai muuntaa ne bittikartoiksi esimerkiksi Adobe Photoshopin avulla.
- Jos liität yhdistelmäreittiin täytön, reiät saattavat näkyä yllättävissä paikoissa. Yksinkertaisten reittien, kuten suorakulmioiden, sisäpuoli eli täytettävä alue on helppo havaita: kyseessä on suljetun reitin sisäpuolinen alue. Sen sijaan yhdistelmäreiteille InDesignin on määritettävä, ovatko yhdistelmäreitin alireittien leikkauskohdat reitin sisäpuolella (täytetyt alueet) vai ulkopuolella (reiät). Kunkin alireitin suunta (pisteiden luontijärjestys) määrittää, onko sen määrittämä alue reitin sisä- vai ulkopuolella. Jos alireitti on täytetty, kun haluat sen muodostavan reiän, tai päinvastoin, voit muuttaa alireitin suuntaa napsauttamalla Reittietsin-paneelin Käänteinen reitti -painiketta.



Kaksi samansuuntaista alireittiä sisältävä yhdistelmäreitti (vasen) ja kaksi vastakkaissuuntaista alireittiä sisältävä yhdistelmäreitti (oikea)

Yhdistelmäreitin luominen

Yhdistelmäreitti luodaan vähintään kahdesta avoimesta tai suljetusta reitistä. Kaikista alun perin valittuna olleista reiteistä tulee uuden luotavan yhdistelmäreitin alireittejä. Valitut reitit perivät pinossa alimmaisena olevan objektin viivan ja täytön asetukset.

Huomautus: *Jos vähintään yhdessä objektissa on sisältöä, kuten tekstiä tai tuotuja kuvia, kauimmaisen objektin määritteet ja sisältö määrittävät yhdistelmäreitin määritteet ja sisällön. Kauempana olevat valitut objektit, joissa ei ole sisältöä, eivät vaikuta yhdistelmäreittiin.*

Voit muuttaa yhdistelmäreitin minkä tahansa osan muotoa valitsemalla alireitin ankkuripisteen suoravalintatyökalulla .

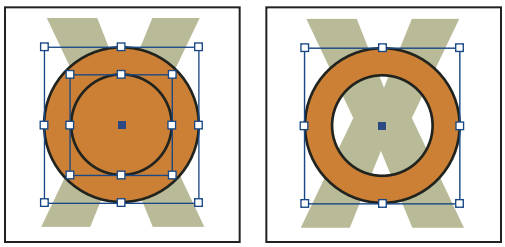
1 Valitse valintatyökalulla kaikki yhdistelmäreittiin sisällytettävät reitit.

2 Valitse Objekti > Reitit > Tee yhdistelmäreitti. Paikoissa, joissa valitut reitit menevät päällekkäin, on reikä.

Voit täyttää alireitin luoman reiän tai muuttaa alireitin reiäksi. Valitse suoravalintatyökalulla jokin muutettavan alireitin pisteistä. Valitse sitten Objekti > Reitit > Käänteinen reitti tai napsauta Reittietsin-paneelin Käänteinen reitti -painiketta.

Reikien muuttaminen täytöiksi yhdistelmäreitissä

Kunkin alireitin suunta (pisteiden luontijärjestys) määrittää, onko sen määrittämä alue reitin sisä- (täytetyt alueet) vai ulkopuolella (tyhjä). Jos reiät eivät joskus näy yhdistelmäreitilläsi oikeissa kohdissa, voit kääntää kyseisen alireitin suuntaa.



Kaksi erillistä suljettua reittiä (vasen) ja kaksi saman yhdistelmäreitin alireittiä (oikea) – yhdistelmäreitissä keskiympyrä on reikä

1 Valitse käännettävä yhdistelmäreitin osa (tai osalla oleva piste) suoravalintatyökalulla . Älä valitse koko yhdistelmäreittiä.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Objekti > Reitit > Käänteinen reitti.
- Napsauta Reittietsin-paneelin Käänteinen reitti -painiketta.

Yhdistelmäreitin purkaminen

Voit purkaa yhdistelmäreitin vapauttamalla sen, jolloin kaikista sen alireiteistä tulee itsenäisiä.

1 Valitse yhdistelmäreitti valintatyökalulla .

2 Valitse Objekti > Reitit > Vapauta yhdistelmäreitti.

Huomautus: *Vapauta-komento ei ole käytettävissä, jos valittu yhdistelmäreitti on kehyksessä tai jos se sisältää tekstiä.*

Yhdistelmäreitin reikien muuttaminen

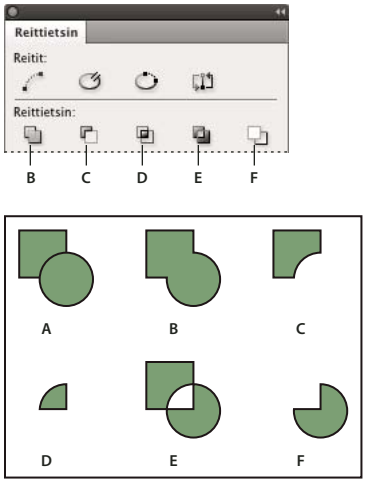
Voit poistaa alireitin luoman reiän tai täyttää reiän luoneen alireitin kääntämällä sen suunnan.

1 Valitse suoravalintatyökalulla jokin käännettävän alireitin pisteistä. Älä valitse koko yhdistelmäreittiä.

2 Valitse Objekti > Reitit > Käänteinen reitti tai napsauta Reittietsin-paneelin Käänteinen reitti -painiketta.

Yhdistelmämuotojen luominen

Voit luoda yhdistelmämuotoja Reittietsin-paneelissa (Ikkuna > Objektin asettelu > Reittietsin). Yhdistelmämuodot voivat koostua yksinkertaisista reiteistä tai yhdistelmäreiteistä, tekstikehyksistä, tekstin ääriviivoista tai muista muodoista. Yhdistelmämuodon ulkoasu vaihtelee valitun Reittietsin-painikkeen mukaan.



Reittietsin-paneeli
***A.** Alkuperäiset objektit **B.** Lisää **C.** Vähennä **D.** Päällekkäinen **E.** Ohita limittäiset **F.** Vähennä taimmainen*

Lisää Luo yksittäisen muodon seuraamalla kaikkien objektien ääriviivaa.

Vähennä Etualalla olevat objektit tekevät "reikiä" niiden takana oleviin objekteihin.

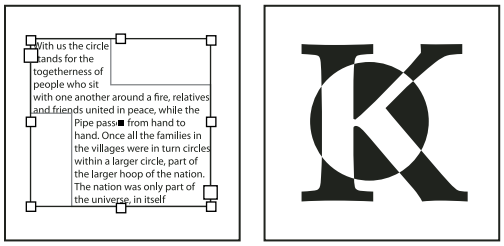
Päällekkäinen Luo muodon päällekkäisistä alueista.

Ohita limittäiset Luo muodon alueista, jotka eivät osu päällekkäin.

Vähennä taaimmainen Taka-alalla olevat objektit tekevät "reikiä" niiden edessä oleviin objekteihin.

Useimmissa tapauksissa tuloksena syntyvässä muodossa käytetään etummaisen objektin määritteitä (esimerkiksi täyttöä, viivaa, läpinäkyvyyttä tai tasoa). Kun vähennät muotoja, edessä olevat objektit kuitenkin poistetaan. Tällöin tuloksena saadussa muodossa käytetään taimmaisen objektin määritteitä.

Kun yhdistelmämuotoon sisältyy tekstikehys, tekstikehyksen muoto muuttuu, mutta teksti pysyy samana. Jos haluat muuttaa tekstiä, luo yhdistelmäreitti tekstin ääriviivoja käyttäen.



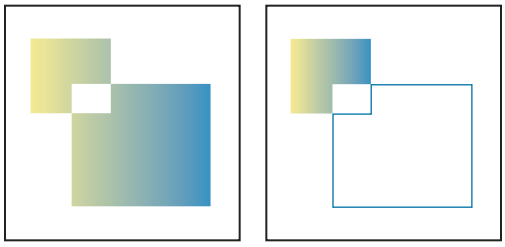
Tekstikehyksenä käytettyä yhdistelmämuotoa (vasen) verrataan tekstin ääriviivoista luotuun muotoon (oikea)

Katso myös

”Objektien valitseminen” sivulla 376

Yhdistelmämuodon luominen

Voit käsitellä yhdistelmämuotoa yhtenä yksikkönä tai vapauttaa sen osareitit ja käsitellä niitä erillisinä. Voit esimerkiksi määrittää liukuväritäytön yhdistelmämuodon osalle ja jättää muodon loppuosan täyttämättä.



Yhdistelmämuotoon käytettyä liukuväriä (vasen) verrataan yhdistelmämuodon yhteen osaan käytettyyn liukuväriin (oikea)

1. Avaa paneeli valitsemalla Ikkuna > Objektin asettelu > Reittietsin.
2. Valitse objektit, jotka haluat yhdistää yhdistelmämuodoksi.
3. Napsauta Reittietsin-paneelin Reittietsin-kohdassa haluamaasi painiketta (kuten Lisää).

Voit valita komennon myös Objekti > Reittietsin-alivalikosta.

Yhdistelmämuodon reittien vapauttaminen

❖ Valitse yhdistelmäreitti. Valitse Objekti > Reitit > Vapauta yhdistelmäreitti. Yhdistelmäreitti erotetaan osareiteiksi.

Jos haluat ryhmitellä osareitit uudelleen menettämättä yksittäisiin reitteihin tekemiäsi muutoksia, valitse Objekti-valikosta Ryhmitä (Yhdistelmäreitit > Tee -komennon sijasta).

Reittien luominen tekstin ääriviivoista

Luo ääriviivat -komennolla voit muuntaa valitut kirjainmerkit yhdistelmäreiteiksi, joita voit muokata ja käsitellä muiden reittien tavoin. Luo ääriviivat -komento on hyödyllinen, kun luot tehosteita ja kirjainkoko on suuri. Sitä ei yleensä kannata käyttää leipätekstin eikä muiden pienten kirjainkokojen kanssa.

Jos haluat vain käyttää värillistä viivaa tai lisätä kirjainmerkkeihin liukuväritäytön tai viivan, tekstiä ei tarvitse muuntaa ääriviivoiksi. Voit liittää suoraan värejä ja liukuvärejä valittujen merkkien viivoihin ja täyttöihin työkalupaneelia sekä Värimallit-, Väri- ja Liukuväri-paneeleja käyttämällä.

Luo ääriviivat -komento saa kirjasimien ääriviivoja koskevat tiedot Type1-, TrueType- tai OpenType-tiedostoista. Kun luot ääriviivat, muunnettavat merkit pysyvät entisissä paikoissaan ja säilyttävät kaikki grafiikka-asetukset, kuten viivan ja täytön.

Huomautus: *Jotkin kirjasinvalmistajat salaavat ääriviivojen luonnissa tarvittavat tiedot. Jos käytät tällä tavalla suojattua kirjasinta ja valitset Teksti > Luo ääriviivat, näkyviin tuleva sanoma ilmoittaa, ettei kirjasinta voi muuntaa.*

Kun muunnat tekstin ääriviivoiksi, menetät tekstin *vihjeet* eli ääriviivakirjasimiin liitetyt muotojen säätöohjeet, joita järjestelmä tarvitsee näyttääkseen ja tulostaakseen muodot optimaalisesti pienessä koossa. Siksi ääriviivoiksi muunnettu teksti ei välttämättä näy virheettömästi pienessä koossa tai alhaisella resoluutiolla.

Kun olet muuntanut tekstin ääriviivoiksi, voit toimia seuraavasti:

- Voit muuttaa kirjainmuotoja vetämällä yksittäisiä ankkuripisteitä suoravalintatyökalulla .
- Voit peittää kuvan ja liittää sen muunnettuihin ääriviivoihin kopioimalla ääriviivat ja valitsemalla Muokkaa > Liitä kohteeseen.
- Voit käyttää muunnettuja ääriviivoja tekstikehyksinä, joihin voit kirjoittaa tai sijoittaa tekstiä.

- Voit muuttaa viivan määritteitä tai kirjainmuotoja.
- Voit luoda yhdistelmämuotoja tekstin ääriviivojen avulla.



A B C

Tekstin ääriviivojen käsitteleminen
***A.** Tekstimerkki ennen muuntamista tekstin ääriviivaksi **B.** Tekstin ääriviivaan liitetty kuva **C.** Tekstikehyksenä käytetty tekstikehys*

Muunnetuista tekstin ääriviivoista tulee yhdistelmäreittejä, joten voit muokata muunnettujen ääriviivojen yksittäisiä alireittejä suoravalintatyökalun avulla. Voit myös purkaa ääriviivat itsenäisiksi reiteiksi vapauttamalla ne yhdistelmäreitistä.

Katso myös

”Yhdistelmäreitit ja -muodot” sivulla 338

Tekstin ääriviivojen muuntaminen reiteiksi

Oletusarvoisesti tekstin muunto ääriviivoiksi poistaa alkuperäisen tekstin. Halutessasi voit kuitenkin määrittää ääriviivat näkymään alkuperäisen tekstin päällä, jolloin teksti ei katoa.

Kun valitset tekstikehyksessä kirjainmerkkejä ja muunnat ne ääriviivoiksi, luotavat ääriviivat ovat ankkuroitua (tekstiin sidottua) grafiikkaa. Koska muunnettu teksti ei ole enää oikeaa tekstiä, et voi enää valita ja muokata merkkejä tekstityökalulla. Myöskään typografiset komennot eivät enää koske sitä, Varmista, että olet tyytyväinen ääriviivoiksi muunnettavan tekstin typografisiin asetuksiin. Muista myös kopioida alkuperäinen teksti.

1 Valitse tekstikehys valintatyökalulla tai valitse vähintään yksi merkki tekstityökalulla.
2 Valitse Teksti > Luo ääriviivat.

Tekstin ääriviivojen kopion muuntaminen reiteiksi

1 Valitse tekstikehys valintatyökalulla tai valitse vähintään yksi merkki tekstityökalulla.
2 Pidä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla ja valitse Teksti > Luo ääriviivat. Kopio sijoitetaan alkuperäisen tekstin päälle. Voit halutessasi vetää sen valintatyökalulla muualle.

Luku 12: Grafiikka

Adobe InDesign CS4 on monipuolisten tuontitoimintojensa ansiosta tehokas työkalu, jonka avulla voit integroida siihen vaivattomasti muissa ohjelmissa luotuja ja muissa tiedostomuodoissa olevia kuvia, kuten Adobe Photoshop -kuvia ja Adobe Illustrator -piirroksia. Voit sijoittaa InDesign-julkaisuun myös sivuja PDF-tiedostoista ja muista InDesign-tiedostoista.

Grafiikkamuodot

Oikean grafiikkamuodon valitseminen

InDesign voi tuoda useita grafiikkatiedostomuotoja. Kysy lisätietoja käytettävistä muodoista julkaisun tuottamisessa avustavilta palveluntarjoajilta. Näin voit suunnitella julkaisun käyttämällä vain projektiisi parhaiten sopivia muotoja ja asetuksia.

Seuraavasta taulukosta näet, mitkä grafiikkamuodot sopivat parhaiten suunnittelemaasi julkaisuun.

Lopullinen tulostus	**Grafiikkatyyppi**	**Muotoilu**
Korkea resoluutio (>1000 dpi)	Vektoripiirrokset	Illustrator, EPS, PDF
	Bittikarttakuvat	Photoshop, TIFF, EPS, PDF
Prosessivärierottelut	Vektoripiirrokset	Illustrator, EPS, PDF
	Väribittikarttakuvat	Photoshop, CMYK TIFF, DCS, EPS, PDF
	Värienhallintaa käyttävä grafiikka	Illustrator, Photoshop, RGB TIFF, RGB EPS, PDF
Matalan resoluution tulostus tai PDF online-käyttöön	Kaikki	Mikä tahansa (vain bittikarttakuvat)
Web	Kaikki	Mikä tahansa (InDesign muuntaa HTML:ään vietäessä grafiikan JPEG- ja GIF-muotoon)

Tietoja vektorigrafiikasta

Vektorigrafiikka (sanotaan toisinaan *vektorikuvioiksi* tai *vektoriobjekteiksi*) koostuu suorista ja käyristä. Ne on määritelty matemaattisina, *vektoreiksi* kutsuttuina objekteina, jotka kuvaavat piirroksen geometrisiä ominaisuuksia.

Vektorigrafiikkaa voidaan vapaasti siirrellä tai muokata vaikuttamatta yksityiskohtiin tai tarkkuuteen, koska se on resoluutiosta riippumatonta; reunat pysyvät terävinä, kun kuvan kokoa muutetaan tai kun kuva tulostetaan PostScript-tulostimella, tallennetaan PDF-tiedostoon tai tuodaan vektorigrafiikkaohjelmaan. Tämän vuoksi vektorigrafiikka on paras valinta logoihin ja muihin kuviin, joita käytetään erikokoisina ja tulostetaan eri muodoissa.

Adobe Creative Suiten piirto- ja kuviotyökaluilla muodostetut vektoriobjektit ovat esimerkkejä vektorigrafiikasta. Vektorigrafiikkaa voidaan kopioida Creative Suite -sovelluksesta toiseen Kopioi- ja Liitä-komennoilla.

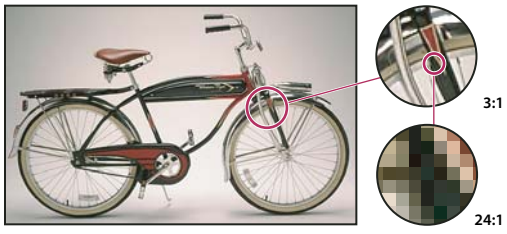
Katso myös

”Tietoja bittikarttakuvista” sivulla 345

Tietoja bittikarttakuvista

Bittikarttakuvissa, tekniseltä nimeltään *rasterikuvissa*, käytetään kuvapisteiden (pikseleiden) suorakulmaista ristikkoa kuvien muodostamiseen. Jokaisella pikselillä on tietty paikka ja väriarvo. Bittikarttakuvissa elementtien ja muotojen sijaan muokataan pikseleitä. Koska bittikarttakuvissa voidaan esittää vähäisiäkin varjojen ja värien vaihteluita tehokkaasti, niitä käytetään yleensä sävykuvien, kuten valokuvien tai piirto-ohjelmissa luotujen kuvien, sähköiseen esittämiseen.

Bittikarttakuvat ovat resoluutiosta riippuvaisia, eli niiden pikselimäärä on vakio. Siksi niiden yksityiskohtaisuus voi kärsiä ja ne voivat näyttää rosoisilta, jos niitä suurennetaan näytössä tai jos ne tulostetaan alkuperäistä pienemmällä resoluutiolla.



Esimerkki bittikarttakuvasta eri suurennuksia käytettäessä

Bittikarttakuvat saattavat vaatia paljon tallennustilaa. Kun niitä käytetään tietyissä Creative Suite -sovelluksissa, ne pitää usein pakata tiedostokoon pienentämiseksi. Kuvatiedosto pakataan esimerkiksi silloin, kun se aiotaan siirtää lähdesovelluksesta taittopohjaan.

Huomautus: *Adobe Illustratorissa voidaan lisätä kuvaan bittikarttatehosteita käyttämällä tehosteita ja grafiikkatyylejä.*

Katso myös

”Tietoja vektorigrafiikasta” sivulla 344

Ohjeita kuvan resoluution valitsemisesta lopullista tulostusta varten

Bittikarttakuvissa on pikseleitä vakiomäärä, joka ilmaistaan yleensä pikseleinä tuumalla (ppi). Suuriresoluutioinen kuva sisältää enemmän ja siten pienempiä pikseleitä kuin tulostusmitoiltaan samankokoinen kuva, jonka resoluutio on pienempi. Esimerkiksi 1 x 1 tuuman kuva, jonka resoluutio on 72 ppi, sisältää 5 184 pikseliä (72 pikseliä vaakasuunnassa x 72 pikseliä pystysuunnassa = 5 184). Sama 1 x 1 tuuman kuva 300 ppi:n resoluutiolla sisältää yhteensä 90 000 pikseliä.

Tuoduissa bittikarttakuvissa resoluutio on lähdetiedoston mukainen. Bittikarttatehosteita varten voidaan määrittää resoluutio erikseen. Kun valitset käytettävää resoluutiota, ota huomioon väline, jolla valmis kuva on tarkoitus julkaista. Seuraavien ohjeiden avulla voit määrittää kuvan resoluutiovaatimukset:

Kaupallinen tulostus Kaupallisessa tulostuksessa kuvien resoluution on oltava vähintään 150–300 ppi käytettävän painoresoluution (dpi) ja näytön rasteritiheyden (lpi) mukaan. Pyydä aina ohjeita tulostuspalvelusta ennen tuotantopäätösten tekoa. Koska kaupallisessa tulostuksessa tarvitaan suuria korkearesoluutiokuvia, jotka latautuvat hitaasti, sivuasettelussa kannattaa käyttää matalaresoluutiokuvia ja korvata ne korkearesoluutiokuvilla vasta tulostusvaiheessa.

Illustratorissa ja InDesignissa voidaan käsitellä pienen resoluution versioita Linkit-paneelin avulla. InDesignissa voidaan valita Näytä > Näytön suorituskyky -valikosta Tyypillinen tai Nopea näyttö. lllustratorissa voidaan valita Näytä > Ääriviiva tai muuttaa näytön suorituskyvyn oletusarvoja. Vaihtoehtoisesti voit saada matalaresoluutiokuvat myös palveluntarjoajaltasi, jos se tukee OPI (Open Prepress Interface) -palvelinta.

Työpöytätulostus Työpöytätulostuksessa kuvien resoluutiotarve vaihtelee tavallisesti 72 ppi:stä (300 ppi:n tulostimella tulostettavat valokuvat) 150 ppi:hin (enintään 1 000 ppi:n tulostimella tulostettavat valokuvat). Viivapiirroksia (yksibittisiä kuvia) tulostaessasi varmista, että kuvien resoluutio vastaa tulostimen resoluutiota.

Web-julkaisu Koska online-julkaisussa on tavallisesti käytettävä kuvia, joiden pikselimitat sopivat näytön mittoihin, kuvien leveys on tavallisesti alle 500 pikseliä ja korkeus alle 400 pikseliä, jotta myös selaimen painikkeille sekä kuvateksteille ja muille sivuasettelun elementeille jäisi tilaa. Kun alkuperäinen kuva luodaan käyttäen näytön resoluutiota (Windowsissa 96 ppi, Mac OS:ssä 72 ppi), kuva nähdään sellaisena kuin tavallinen Web-selain näyttää sen. Kun julkaiset kuvia verkossa, tarvitset edellä mainittua korkeampaa resoluutiota todennäköisimmin vain silloin, kun haluat käyttäjien voivan zoomata PDF-tiedostoja tai kun tuotat tarpeen mukaan julkaistavia julkaisuja.

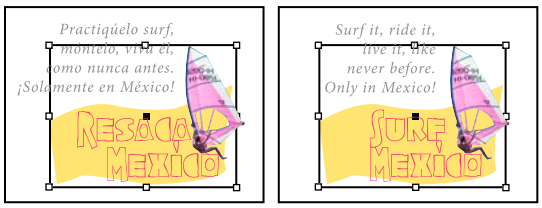
Tiedostojen tuominen muista sovelluksista

Adobe Illustrator -kuvien tuominen

Illustrator-kuvat tuodaan sen mukaan, kuinka paljon muokkausta grafiikka vaatii tuonnin jälkeen. Voit tuoda Illustrator-kuvat InDesigniin alkuperäisessä (.ai) muodossaan.

Jos haluat säätää tasojen näkyvyyttä InDesignissa...

Tuo grafiikka Sijoita-komennolla. Kun haluat muokata grafiikkaa, avaa se Illustratorissa valitsemalla Muokkaa > Muokkaa alkuperäistä. Voit esimerkiksi luoda monikieliseen julkaisuun yhden kuvituksen, joka sisältää oman tekstitason kullekin kielelle. Voit muuntaa kuvituksen yhdeksi objektiksi InDesignissa, mutta et voi muokata kuvitukseen kuuluvia reittejä, objekteja tai tekstiä.



Tiedostossa espanjan- ja englanninkieliset tasot

Jos haluat muokata objekteja ja reittejä InDesignissa...

Kopioi kuva Illustratorissa ja liitä se InDesign-julkaisuun. Esimerkiksi aikakauslehden jokaisessa numerossa saatetaan käyttää samaa elementtiä, mutta elementin väriä vaihdetaan kuukausittain. Kun liität grafiikan InDesigniin, voit InDesignin työkaluilla muuttaa objektien värejä, reittiä ja läpinäkyvyyttä.

Useita sivuja sisältävän Illustrator-grafiikan tuominen

Illustrator CS4 -grafiikka voi sisältää useita sivuja. Kun tuot useita sivuja sisältävää Illustrator-grafiikkaa, voit tuontiasetusten avulla määrittää, mikä sivu tuodaan.

Katso myös

”Grafiikan näytön suorituskyvyn hallinta” sivulla 362

”Acrobat (.pdf)- ja Illustrator (.ai)-tuontiasetukset” sivulla 356

”Tuotujen kuvien tasojen näkyvyyden hallinta” sivulla 359

”Grafiikan liittäminen ja vetäminen” sivulla 361

Tasot säilyttävän PDF-tiedoston luominen Adobe Illustratorissa

Voit tallentaa Illustrator-grafiikan tasot säilyttävänä PDF-tiedostona ja säätää tasojen näkyvyyttä InDesignissa. Voit muuttaa kuvitusta asiayhteyden mukaan säätämällä tasojen näkyvyyttä InDesignissa. Sen sijaan että loisit useita versioita samasta kuvituksesta esimerkiksi monikielisiä julkaisuja varten, voit käyttää yhtä kuvitusta ja säätää sen tasojen näkyvyyttä tarpeittesi mukaan.

Voit muuntaa PDF:ää yhtenä objektina (voit esimerkiksi kiertää sitä tai muuttaa sen kokoa), mutta et voit muokata kuvitukseen kuuluvia reittejä, objekteja tai tekstiä.

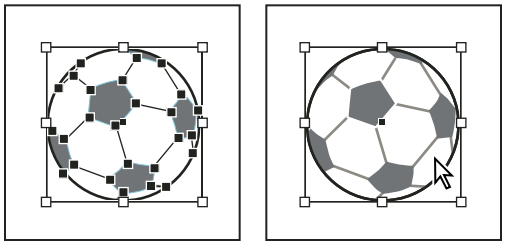
Jos olet siirtämässä Illustrator-tiedostoa, joka sisältää useita arkkeja, voit määrittää käytettävän arkin. Tämä koskee esimerkiksi monisivuisia PDF-tiedostoja.

Huomautus: *älä sijoita tasoja sisäkkäisiin tasojärjestelmiin, jos haluat säätää tasoja InDesignissa.*

1. Valitse Illustratorissa Tiedosto > Tallenna nimellä.
2. Kirjoita Tallenna nimellä -valintaikkunassa tiedostonimi ja valitse sijainti.
3. Valitse tiedostomuodoksi Adobe PDF (.pdf) ja valitse lopuksi Tallenna.
4. Valitse Adobe PDF -asetukset -valintaikkunassa Yhteensopivuus-asetukseksi Acrobat 6 (1.5) tai uudempi.
5. Valitse Luo Acrobat-tasot ylimmäisistä tasoista ja valitse sitten Tallenna PDF.

Illustrator-kuvien liittäminen InDesigniin

Kun liität grafiikan Illustrator 8.0 (tai uudemmasta) -versiosta InDesign-julkaisuun, kuvat näkyvät InDesignissa muokattavien objektien ryhmiteltynä joukkona. Jos esimerkiksi liität Illustratorista kuvan jalkapallosta, jonka osat on luotu yksitellen, ja liität sen InDesigniin, kuvan osat liitetään ryhmänä. Voit purkaa ryhmän ja muokata osia InDesignin työkaluilla. Et voi muuttaa kuvan tasojen näkyvyyttä.



Jalkapallon kuva Illustratorissa (vasen) ja sama kuva liitettynä InDesigniin (oikea)

Tärkeää: *Varmista ennen grafiikan liittämisestä, että Illustratorissa on valittu kopiointimuodoksi AICB (lisätietoja on Illustratorin Ohjeessa). Varmista InDesignissa, että Käytä sijoitettaessa ensisijaisesti PDF-muotoa -asetus ei ole valittuna Leikepöydän käsittely -asetuksissa. Jos näitä asetuksia ei ole määritetty oikein, Illustrator-grafiikkaa ei voi muokata InDesignissa.*

Mahdollisia ongelmia kuvia liitettäessä tai vedettäessä kuvia Illustratorista InDesigniin

Väri Illustrator tukee harmaasävy-, RGB-, HSB-, CMYK- ja Web Safe RGB -värimalleja. InDesign tukee LAB-, CMYK- ja RGB-malleja. Kun liität tai vedät kuvia Illustratorista InDesigniin, RGB- ja CMYK-värit muunnetaan odotettuihin värimalleihin. Harmaasävyvärit muunnetaan InDesignissa CMYK-värin sopivaan K-arvoon. HSB- ja Web Safe RGB -objektit muunnetaan InDesignissa RGB-väriksi. Tasasävyisiä ja liukuvärejä voidaan muokata InDesignissa.

Liukuvärit Illustratorissa luotuja lineaarisia ja säteittäisiä liukuvärejä voidaan muokata InDesignissa liukuvärityökalulla tai Liukuväri-paneelissa. Useita spottivärejä sisältävät liukuvärit tai monimutkaiset kuviot voivat

näkyä InDesignissa kohteina, joita ei voi muokata. Jos kuva sisältää monimutkaisia liukuvärejä, käytä viennissä Sijoita-komentoa.

Läpinäkyvyys Läpinäkyvyys yhdistetään, kun Illustrator-kuva liitetään tai vedetään InDesigniin.

Grafiikkatyylit Illustratorin grafiikkatyyleistä ei tule InDesignin objektityylejä, kun kuva liitetään tai vedetään InDesigniin.

Kuviot Kuvioilla täytetyistä tai viivoitetuista Illustrator-objekteista tulee upotettuja EPS-kuvia, kun ne liitetään tai vedetään InDesigniin.

Teksti Jos vedät tekstiä Illustratorista InDesigniin, se muunnetaan ääriviivoiksi, eikä sitä voi muokata tekstityökalulla. Jos valitset tekstin Illustratorin tekstityökalulla ja sitten kopioit sen tekstikehykseen InDesignissa, teksti menettää muotoilunsa, mutta sitä voi muokata. Jos vedät tekstiä InDesigniin ilman, että kehys on valittuna, teksti menettää kaiken muotoilunsa, eikä sitä voi muokata.

Kun liität tekstiä Illustratorista, teksti tuodaan yhtenä tai useana kohteena, joita voidaan muuntaa ja värittää InDesignissa. Niitä ei kuitenkaan voi muokata. Jos esimerkiksi luot Illustratorissa reittitekstiä ja liität sen InDesigniin, voit värittää, kiertää ja skaalata tekstiä, mutta et muokata sitä tekstityökalulla. Jos haluat muokata tekstiä, liitä se tekstikehykseen tekstityökalun avulla.

Kuvat Illustratorista kopioidut ja InDesigniin liitetyt kuvat upotetaan InDesign-julkaisuun. Alkuperäiseen Illustrator-tiedostoon ei luoda linkkiä.

Adobe Photoshop (.PSD) -tiedostojen tuominen

Voit sijoittaa Adobe Photoshop 4.0 (ja uudemmassa) -versiossa luotua grafiikkaa suoraan InDesign-asetteluun.

Tasot ja tasovedokset Voit säätää InDesignissa ylimpien tasojen näkyvyyttä ja näyttää eri tasovedoksia. Tasojen näkyvyyden tai tasovedosten muuttaminen InDesignissa ei vaikuta alkuperäiseen Photoshop-tiedostoon.

Reitit, peitteet ja alfakanavat Jos tallennat reittejä, peitteitä tai alfakanavia Photoshop-tiedostoon, InDesign voi poistaa niiden avulla taustat tai kierrättää tekstin kuvien ympärille. Tuodut kuvat, jotka sisältävät reittejä, peitteitä ja alfakanavia, ovat läpinäkyviä objekteja.

ICC-värienhallintaprofiili Jos sijoitat Photoshop-kuvan ja siihen upotetun ICC-värienhallintaprofiilin, InDesign lukee upotetun profiilin, mikäli värienhallinta on käytössä. Voit ohittaa kuvaan upotetun profiilin käyttämällä Tuontiasetukset-valintaikkunaa tai määrittämällä kuvaan erilaisen väriprofiilin InDesignissa. Väriprofiilin ohittaminen InDesignissa ei poista eikä muuta Photoshop-kuvaan upotettua profiilia.

Spottivärikanavat Adobe Photoshop PSD- tai TIFF-tiedostojen spottivärikanavat näkyvät InDesignin Värimallit-paneelissa spottiväreinä. Jos InDesign ei tunnista kuvassa käytettyä spottiväriä, spottiväri saattaa näkyä InDesign-julkaisussa harmaana ja tulostua väärin yhdistelmänä. (Kuva tulostuu kuitenkin oikein värierotteluina.) Voit simuloida grafiikan yhdistelmänä luomalla spottivärin, jossa on oikeat väriarvot, ja luomalla sitten PSD-värialiaksen uuteen spottiväriin. Tällöin grafiikka tulostuu oikein yhdistelmänä ja näkyy oikein näytöllä, kun Päällepainatuksen esikatselu on käytössä (valitse Näytä > Päällepainatuksen esikatselu). Muista poistaa alias ennen erottelujen tulostamista, jotta kuva tulostuu haluamallesi levylle.

Katso myös

”Grafiikan tuontiasetukset” sivulla 354

”(Tuodun) grafiikan sijoittaminen” sivulla 353

”Värinhallinta” sivulla 460

”Spottivärin aliaksen luominen” sivulla 627

PDF-sivujen tuominen

Sijoita-komennon avulla voit määrittää, mitkä sivut haluat tuoda monisivuisesta PDF-tiedostosta tai Illustrator-tiedostosta, jossa on useita arkkeja. Voit sijoittaa yhden sivun, useita sivuja tai kaikki sivut. Monisivuisten PDF-tiedostojen avulla suunnittelijat voivat yhdistää julkaisun kuvitukset yhteen tiedostoon.

Sivualueen asetukset tulevat näkyviin, kun valitset Sijoita-valintaikkunasta Näytä tuontiasetukset. Valintaikkunassa on esikatselunäkymä, joten voit katsella sivujen miniatyyrikuvia ennen niiden sijoittamista. Jos sijoitat useita sivuja, InDesign lataa aina seuraavan sivun grafiikan kuvakkeeseen, ja voit sijoittaa sivut yksi kerrallaan. InDesign ei tuo elokuvia, ääniä, linkkejä eikä painikkeita, kun sijoitat PDF-tiedoston.

Sijoitettujen PDF-sivujen näyttö- ja laiteresoluution vertaaminen

Sijoitettu PDF-sivu näkyy skaalaukselle ja näyttöresoluutiolle parhaiten sopivalla resoluutiolla. Kun julkaisu tulostetaan PostScript-laitteella, sijoitettu PDF-sivu tulostuu aina laitteen resoluutiolla. Ei-PostScript-laitteella tulostettaessa sijoitettu PDF-sivu tulostuu samalla resoluutiolla kuin julkaisun muut InDesign-objektit. Esimerkiksi vektoriobjektit (piirretyt objektit) tulostuvat samalla resoluutiolla kuin julkaisun muut vektoriobjektit. Bittikarttakuvat tulostuvat parhaalla sijoitettuun PDF-tiedostoon sisältyvällä resoluutiolla.

Sijoitettuihin PDF-tiedostoihin linkittäminen

Sijoitettu PDF-sivu näkyy InDesign-julkaisussa näyttöesikatselukuvana, joka on linkitetty alkuperäisen PDF:n tietylle sivulle. Kun olet sijoittanut PDF-sivun, voit katkaista linkkejä jollakin seuraavista tavoista:

- Jos lisäät salasanan InDesign-julkaisuun sijoitettuun alkuperäiseen PDF-tiedostoon ja päivität linkin, ohjelma kysyy salasanaa.
- Jos poistat sivuja alkuperäisestä PDF-tiedostosta, sijoitettu PDF-sivu muuttuu sivuksi, jonka sivunumero vastaa alun perin sijoitetun sivun numeroa.
- Jos muutat alkuperäisen PDF-tiedoston sivujärjestystä ja päivität linkin, sijoitettu PDF-sivu voi muuttua yllättävästi. Sijoita tällöin sivu uudelleen.

Sijoitettujen PDF-sivujen värit

InDesign säilyttää PDF-sivuille upotetut värit jopa silloin, kun väri on peräisin värikirjastosta, jota ei ole asennettu InDesigniin (esimerkiksi PANTONE Hexachrome® -kirjasto). Myös sijoitetun PDF-sivun mahdollisesti sisältämät värilliset lihotukset säilytetään.

Kun värienhallinta on käytössä, InDesign näyttää sijoitetun PDF:n käyttämällä upotettua ICC-profiilia tai tulosteen perusteprofiilia (vain PDF/X). Kun värienhallinta ei ole käytössä tai kun sijoitat PDF:n, jossa ei ole ICC-profiilia tai tulosteen perusteprofiilia, sijoitetun PDF:n värit kalibroidaan InDesign-julkaisun väriprofiilin mukaan.

Kun viet tai tulostat julkaisun, voit säilyttää sijoitettuun PDF:ään upotetun ICC-profiilin tai korvata sen julkaisun profiililla. Tulosteen perusteprofiilit ovat näyttöä varten, ja ne sisällytetään PDF/X-muotoiseen vientiin. Niitä ei käytetä julkaisun tulostuksessa, eikä niitä sisällytetä muiden muotojen vientiin.

Sijoitettujen PDF-sivujen suojausasetukset

Koska sijoitettu PDF-sivu on linkitetty alkuperäiseen PDF-tiedostoon, sijoitettu sivu sisältää myös alkuperäisen tiedoston suojausasetukset. Jos alkuperäisen tiedoston suojausasetuksia muutetaan myöhemmin, sijoitetun PDF-sivun suojausasetukset päivitetään linkkejä päivitettäessä.

Jos kirjoitat oikean pääsalasanan PDF-sivun sijoittamisen yhteydessä, ohitat kaikki PDF-sivun rajoitukset, jolloin sijoitetun PDF-sivun vienti tapahtuu odotetusti.

Katso myös

”Acrobat (.pdf)- ja Illustrator (.ai)-tuontiasetukset” sivulla 356

”Tuotujen kuvien tasojen näkyvyyden hallinta” sivulla 359

”Grafiikan tuontiasetukset” sivulla 354

InDesign (.indd) -sivujen tuominen

Voit tuoda sivuja yhdestä InDesign-julkaisusta toiseen Sijoita-komennolla. Voit tuoda yhden sivun, tietyn sivualueen tai julkaisun kaikki sivut. Sivut tuodaan objekteina (samaan tapaan kuin PDF-tuonnissa).

Lisää tuotavia sivuja varten julkaisuun uusia sivuja. Kun olet valinnut Tiedosto > Sijoita ja määrittänyt INDD-tiedoston, voit valita Näytä tuontiasetukset ja määrittää, mitkä sivut tuodaan, mitkä tasot tehdään näkyviksi ja kuinka tuodut sivut rajataan. Voit vierittää Esikatselu-ikkunaa ja tutkia miniatyyrisivuja tarkemmin. Valitsemasi sivut ladataan grafiikkakuvakkeeseen. Jos sijoitat useita sivuja, InDesign lataa aina seuraavan sivun grafiikkakuvakkeeseen, jotta voit tuoda sivuja yksi toisensa jälkeen.

Huomautus: *Tuotujen sivujen nimet näkyvät Linkit-paneelissa. Jos tuotu sivu sisältää grafiikkaa tai jonkin muun sivulle tuodun kohteen, myös tämä kohde näkyy Linkit-paneelissa. Näiden toissijaisten tuotujen kohteiden nimet näkyvät Linkit-paneelissa laajennuskolmion alla, jotta ne voidaan erottaa tuoduista sivuista.*

Katso myös

”(Tuodun) grafiikan sijoittaminen” sivulla 353

”Tuotujen kuvien tasojen näkyvyyden hallinta” sivulla 359

Muiden grafiikkamuotojen tuominen

InDesign tukee useita grafiikkamuotoja, kuten bittikarttamuotoja (esimerkiksi TIFF, GIF, JPEG ja BMP) ja vektorimuotoja (esimerkiksi EPS). Muut tuetut muodot ovat DCS, PICT, WMF, EMF, PCX, PNG ja Scitex CT (.sct). Voit tuoda SWF-tiedoston elokuvatiedostona.

Katso myös

”(Tuodun) grafiikan sijoittaminen” sivulla 353

”Grafiikan tuontiasetukset” sivulla 354

”Vieminen” sivulla 107

”Värimallien tuonti” sivulla 445

”Elokuvat ja äänet” sivulla 537

TIFF (.tif) -tiedostot

TIFF on joustava bittikarttakuvamuoto, jota tukevat melkein kaikki maalaus-, kuvankäsittely- ja sivuntaitto-ohjelmat. Lähes kaikki pöytäskannerit pystyvät tekemään TIFF-kuvia.

TIFF tukee CMYK-, RGB-, harmaasävy- ja Lab-tiedostoja sekä indeksoituja värejä ja alfa- ja spottivärikanavia sisältäviä bittikarttatiedostoja. Voit valita alfakanavan, kun sijoitat TIFF-tiedoston. Spottivärikanavat näkyvät InDesignissa Värimallit-paneelin spottiväreinä.

Voit luoda Photoshopilla tai muulla kuvankäsittelyohjelmalla rajaavan reitin, jos haluat TIFF-kuvalle läpinäkyvän taustan. InDesign tukee TIFF-kuvien rajaavia reittejä ja tunnistaa koodatut OPI-kommentit.

Graphics Interchange Format (.gif) -tiedostot

Graphics Interchange Format (GIF) on Webin ja muiden online-palveluiden vakiokuvamuoto. Se pakkaa kuvatiedot yksityiskohtia menettämättä, joten sen pakkausmenetelmää sanotaan *häviöttömäksi*. Tämä sopii hyvin kuville, joissa käytetään rajallista tasaisten värien määrää. Tällaisia ovat esimerkiksi logot ja kaaviot. GIF tukee kuitenkin vain 256:ta väriä, joten se ei sovi kovinkaan hyvin valokuvien online-julkaisuun (käytä JPEG-muotoa) eikä sitä suositella kaupalliseen tulostukseen. Jos tuotu GIF-tiedosto sisältää läpinäkyvyyden, kuva on aktiivinen vain, kun tausta on läpinäkyvä.

JPEG (.jpg) -tiedostot

Joint Photographic Experts Group (JPEG) -muotoa käytetään tavallisesti HTML-tiedostoihin sisältyvissä valokuvissa ja muissa sävykuvissa, jotka julkaistaan Webissä tai muissa online-palveluissa. JPEG tukee CMYK-, RGB- ja harmaasävyväritiloja. Toisin kuin GIF, JPEG säilyttää kaikki RGB-kuvan väritiedot.

JPEG käyttää säädettävää, *suurihävikkistä* pakkausmenetelmää, joka pienentää tiedostokokoa tehokkaasti hylkäämällä kuvan näyttämisen kannalta tarpeettomat tiedot. Korkea pakkaustaso heikentää kuvalaatua, kun taas matalampi pakkaustaso tuottaa paremman kuvalaadun mutta suuremman tiedoston. Useimmissa tapauksissa enimmäisvaihtoehdon käyttö tuottaa tuloksen, jota ei erota alkuperäisestä. JPEG-kuva purkautuu automaattisesti avattaessa.

Huomautus: *JPEG-koodaus, joka voidaan suorittaa EPS- ja DCS-tiedostoille Photoshopissa tai jossakin muussa kuvankäsittelyohjelmassa, ei luo JPEG-tiedostoa. Se pakkaa tiedoston käyttäen yllä kuvattua JPEG-pakkausmenetelmää.*

JPEG sopii hyvin valokuville, mutta tasaväriset (suuria yksivärisiä alueita sisältävät) JPEG-kuvat voivat menettää terävyytensä. InDesign tukee Photoshopissa luotujen JPEG-tiedostojen rajaavia reittejä. JPEG sopii sekä online-julkaisuun että kaupallisesti painettaviin julkaisuihin. Kun teet yhteistyötä tulostuspalvelusi kanssa, voit taata JPEG-laadun säilymisen myös tulostettaessa.

Bittikartta (.bmp) -tiedostot

BMP on DOS- ja Windows-tietokoneiden Windows-bittikarttakuvien vakiomuoto. BMP ei kuitenkaan tue CMYK-värejä, ja sen värituki rajoittuu 1-, 4-, 8- ja 24-bittisiin väreihin. Se ei näin ollen sovi kaupallisesti tulostettaviin eikä online-julkaisuihin, eivätkä kaikki Web-selaimet tue sitä. BMP-kuvien laatu voi olla riittävä matalan resoluution tulostinta tai ei-PostScript-tulostinta käytettäessä.

Encapsulated PostScript (.eps) -tiedostot

Encapsulated PostScript (EPS) -muotoa käytetään PostScript-kielisten kuvien siirtoon sovellusten välillä. Useimmat kuvitus- ja sivuasetteluohjelmat tukevat sitä. Tavallisesti EPS-tiedostot edustavat yksittäisiä sivuasetteluun sijoitettuja kuvia tai taulukoita, mutta ne voivat edustaa myös kokonaista sivua.

PostScript-kieleen pohjautuvina EPS-tiedostot voivat sisältää niin vektori- kuin bittikarttakuviakin. Koska PostScript-muotoa ei normaalisti voi katsella näytössä, InDesign luo EPS-tiedostosta bittikarttaesikatselukuvan tähän tarkoitukseen. Jos tulostat EPS-tiedoston sisältävän sivun ei-PostScript-tulostimeen, vain tämä esikatselukuva tulostetaan. InDesign tunnistaa Photoshopissa luotujen EPS-tiedostojen rajaavat reitit.

Kun tuot EPS-tiedoston, kaikki sen sisältämät spottivärit lisätään InDesignin Värimallit-paneeliin. EPS mahdollistaa painolaatuisen resoluution, tarkkuuden ja värin. Muoto sisältää kaikki väri- ja kuvatiedot, joita tarvitaan EPS-kuvaan upotettujen DCS-kuvien värierotteluun. EPS ei sovi HTML-muotoiseen online-julkaisuun, mutta toimii hyvin PDF-muotoisessa online-julkaisussa.

EPS-tiedostot voivat sisältää OPI-kommentteja, joiden ansiosta voit käyttää kuvien nopeita matalaresoluutioversioita (*sijaiskuvia*) sijoittaessasi niitä sivulle. Lopullisessa tulostuksessa InDesign tai tulostuspalvelu voi automaattisesti korvata sijaiskuvat kuvien korkearesoluutioversioilla.

Desktop Color Separations (.dcs) -tiedostot

Quarkin kehittämä Desktop Color Separations (DCS) on EPS-vakiomuodon aliversio. DCS 2.0 -muoto tukee monikanavaisia CMYK-tiedostoja, joissa on useita spottivärikanavia. (Nämä spottivärikanavat näkyvät spottiväreinä InDesignin Värimallit-paneelissa.) DCS 1.0 -muoto tukee CMYK-tiedostoja, joissa ei ole spottivärikanavia. InDesign tunnistaa Photoshopissa luotujen DCS 1.0- ja DCS 2.0 -tiedostojen rajaavat reitit.

DCS-tiedostot on tarkoitettu ennen erottelua tapahtuvaan isäntäperustaiseen työnkulkuun. Yleensä DCS-kuvaan liitetyt värierottelutiedostot ohitetaan, kun viet tai tulostat yhdistelmän PDF-, EPS- tai PostScript-tiedostoksi. (Ainoa poikkeus ovat 8-bittiset Photoshopissa luodut DCS-tiedostot, joissa ei ole käytetty vektorigrafiikkaa.)

InDesign voi muodostaa uudelleen yhdistelmäkuvan DCS 2.0- tai 1.0-erottelutiedostoista, jos tiedostot on luotu Photoshopissa. Saat parhaan tuloksen, kun et käytä muilla kuin Photoshopilla luotuja DCS 1.0- tai DCS 2.0 -tiedostoja silloin, kun olet luomassa korkean resoluution väriyhdistelmävedoksia tai tekemässä julkaisun värierottelua rasterointiprosessorilla tai yhdistelmätiedostosta.

Macintosh PICT (.pict) -tiedostot

Macintoshin PICT (eli *Picture*) -muotoa käytetään laajalti Mac OS -kuvissa ja -sivuasettelusovelluksissa sekä siirrettäessä tiedostoja sovellusten välillä. Se sopii erityisesti suuria yksivärisiä alueita sisältävien kuvien pakkaukseen. Sekä InDesignin Windows- että Mac OS -versio tuovat Mac OS -näyttökuvista luotuja sekä muista sovelluksista ja leikekuvakokoelmista peräisin olevia PICT-tiedostoja.

InDesign tukee RGB PICT -kuvia, joissa on vaihtelevia resoluutioita ja upotettuja QuickTime-kuvia. PICT-kuvat eivät tue värierotteluja. Ne ovat laiteriippuvaisia, eikä niitä suositella korkean resoluution kaupalliseen tulostukseen. PICT-laatu on riittävä vain matalaresoluutio- tai ei-PostScript-tulostinta käytettäessä.

Windows Metafile Format (.wmf) -tiedostot ja Enhanced Metafile Format (.emf) -tiedostot

Windows Metafile Format (WMF) ja Windows Enhanced Metafile Format (EMF) ovat alkuperäisiä Windows-muotoja, joita käytetään lähinnä Windows-sovellusten yhteisissä leike- ja muissa vektorikuvissa. Metatiedostot voivat sisältää rasterikuvatietoja. InDesign tunnistaa vektoritiedot ja tukee rajoitetusti rasteritoimintoja. Värituki rajoittuu 16-bittisiin RGB-väreihin eikä värierotteluja tueta. Metatiedostomuodot eivät sovi kaupalliseen tulostukseen eivätkä online-julkaisuihin. Niiden tuottama laatu on riittävä vain silloin, kun matalaresoluutio- tai ei-PostScript-tulostinta käytetään Windowsin työpöydältä.

PCX (.pcx) -tiedostot

PCX on tavallinen muoto Windows-järjestelmissä. Useimmat Windows-ohjelmistot tukevat PCX5 -muotoa.

PCX tukee RGB-värejä, indeksoituja värejä, harmaasävyjä ja bittikarttavärejä sekä häviötöntä RLE-pakkausmenetelmää. Se ei tue alfakanavia. Kuvat voivat olla 1-, 4-, 8- tai 24-bittisiä. PCX ei kuitenkaan sovi kovin hyvin kaupalliseen tulostukseen eikä online-julkaisuun. PCX-kuvien laatu on riittävä vain, kun käytetään matalaresoluutio- tai ei-PostScript-tulostinta.

Portable Network Graphics (.png) -tiedostot

Portable Network Graphics (PNG) näyttää säädettävän häviöttömän pakkausmenetelmän avulla 24-bittiset valokuvat ja tasaväriset kuvat Webissä ja muissa online-muodoissa. PNG kehitettiin GIF-tiedostomuodon patentittomaksi vaihtoehdoksi. Se tukee alfakanavan tai valitun värin läpinäkyvyyttä. PNG sopii parhaiten online-julkaisuun, mutta väritukensa ansiosta se myös tulostuu paremmin kuin GIF. InDesign-julkaisuun sijoitetut PNG-värikuvat ovat kuitenkin RGB-bittikarttakuvia, joten ne tulostuvat yhdistelminä, eivät värierotteluina.

Scitex CT (.sct) -tiedostot

Scitex Continuous Tone (CT) -muotoa käytetään huippulaatuiseen kuvankäsittelyyn Scitex-tietokoneilla. Scitex CT -tiedostot ovat usein peräisin Scitex-skannereista, jotka tuottavat laadukkaita kuvia kaupalliseen tulostukseen. Scitex CT tukee CMYK-, RGB- ja harmaasävytiedostoja, mutta ei alfakanavia. Scitexiltä voit hankkia apuohjelmia Scitex CT -muodossa tallennettujen tiedostojen siirtoon Scitex-järjestelmään.

Kuvien sijoittaminen

(Tuodun) grafiikan sijoittaminen

Grafiikan tuonti InDesigniin tapahtuu yleensä Sijoita-komennolla, sillä se tukee parhaiten eri resoluutio-, tiedostomuoto- ja väriasetuksia sekä monisivuisia PDF- ja INDD-tiedostoja. Jos olet luomassa julkaisua, jossa nämä ominaisuudet eivät ole ratkaisevia, voit kopioida ja liittää tuotavan grafiikan InDesigniin. Huomaa kuitenkin, että liittäminen upottaa grafiikan julkaisuun. Linkki alkuperäiseen grafiikkatiedostoon katkeaa eikä sitä näy Linkit-paneelissa. Tällöin et voi päivittää grafiikkaa alkuperäisestä tiedostosta. Voit kuitenkin muokata reittejä InDesigniin liitetyssä Illustrator-grafiikassa. Katso ”Adobe Illustrator -kuvien tuominen” sivulla 346.

Grafiikkatiedoston tuontiasetukset vaihtelevat grafiikan tyypin mukaan. Nämä asetukset tulevat näkyviin, kun valitset Sijoita-valintaikkunasta Näytä tuontiasetukset. Jos et valitse tätä asetusta, InDesign käyttää oletusasetuksia tai asetuksia, joita käytettiin viimeksi sijoitettaessa kyseisen tyyppistä grafiikkatiedostoa.

Sijoitettujen (tuotujen) kuvien nimet näkyvät Linkit-paneelissa.

Huomautus: *jos sijoitat tai vedät kuvan siirrettävältä tallennusvälineeltä, kuten CD-levyltä, linkki katkeaa, kun poistat levyn järjestelmästä.*

Voit katsoa sisällön InDesigniin tuomista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0067_fi.

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat tuoda kuvan luomatta ensin kehystä, varmista, ettei mikään julkaisun osa ole valittuna.
- Jos haluat tuoda kuvan olemassa olevaan kehykseen, valitse kehys. Jos uusi kuva on suurempi kuin kehys, voit myöhemmin muokata kehyksen koon sopivaksi valitsemalla Objekti >Sovitus > *[sovituskomento]*.
- Jos haluat korvata olemassa olevan kuvan, valitse grafiikkakehys.

2 Valitse Tiedosto > Sijoita ja vähintään yksi grafiikkatiedosto. Tiedostomuoto voi olla mikä tahansa käytettävissä olevista vaihtoehdoista.

Jos valitset useita tiedostoja, voit sijoittaa valitut tiedostot yksi kerrallaan napsauttamalla tai vetämällä niitä julkaisussa. (Lisätietoja: ”Useiden kuvien sijoittaminen” sivulla 358.)

3 Jos haluat korvata valitsemasi objektin, valitse Korvaa valittu kohde.

4 Jos haluat määrittää muotokohtaiset tuontiasetukset, tee jokin seuraavista:

- Valitse ensin Näytä tuontiasetukset ja sitten Avaa.
- Valitse Avaa vaihtonäppäin alhaalla tai kaksoisnapsauta tiedostonimeä.

Huomautus: *Kun sijoitat Illustrator 9.0:ssa tai uudemmassa versiossa luodun kuvan käyttämällä Näytä tuontiasetukset -valintaikkunaa, asetukset ovat samat kuin PDF-tiedostoilla. Kun sijoitat Illustrator 5.5–8.x-kuvan, asetukset ovat samat kuin EPS-tiedostoilla.*

5 Jos Sijoita-valintaikkuna tulee näkyviin (koska päätit määrittää muotokohtaiset tuontiasetukset), valitse tuontiasetukset ja sitten OK. (Lisätietoja: ”Grafiikan tuontiasetukset” sivulla 354.)

6 Tee jokin seuraavista:

- Voit tuoda sisällön uuteen kehykseen, kun luot kehyksen vetämällä. Voit myös napsauttaa ladatun grafiikan kuvaketta kohdassa, johon haluat kuvan vasemman yläkulman.

Huomautus: *kun luot kehyksen vetämällä, kehyksen mittasuhteet ovat samat kuin kuvalla, jos et paina vaihtonäppäintä samalla, kun vedät.*

- Jos haluat tuoda kuvan vanhaan kehykseen, joka ei ole valittuna, napsauta ladatun grafiikan kuvaketta kehyksessä.
- Jos haluat tuoda kuvan olemassa olevaan valittuun kehykseen, sinun ei tarvitse tehdä mitään. Kuva ilmestyy kehykseen automaattisesti.
- Jos haluat korvata olemassa olevan kuvan, pidä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla ja napsauta vaihdettavassa grafiikassa olevaa ladatun grafiikan kuvaketta.
- Jos haluat sijoittaa kaikki määritetyt monisivuisen tiedoston (kuten PDF- tai INDD-tiedoston) sivut samanaikaisesti limittäin, pidä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla ja napsauta ladatun grafiikan kuvaketta kohdassa, jossa haluat sivujen näkyvän.

Jos korvaat vahingossa vanhan kuvan sijoitettavalla kuvalla, voit kumota toimen painamalla näppäinyhdistelmää Ctrl+Z (Windows) tai komento+Z (Mac OS), jolloin alkuperäinen kuva palautuu kehykseen ja ladatun grafiikan kuvake tulee näkyviin.

7 Jos haluat sijoittaa monisivuisen PDF-tiedoston seuraavan kuvan tai sivun, napsauta ladatun grafiikan kuvaketta haluamassasi sivun kohdassa. Voit tarvittaessa siirtyä eri kohtaan tai vaihtaa sivua ilman, että ladatun grafiikan kuvake häviää.

Huomautus: *Sijoittamasi kuva saattaa asetusten mukaan näyttää matalaresoluutioiselta. Kuvan näyttöasetukset eivät vaikuta siihen, miten se tulostuu. Lisätietoja näyttöasetusten muuttamisesta: "Grafiikan näytön suorituskyvyn hallinta" sivulla 362.*

Katso myös

"Grafiikan tuontiasetukset" sivulla 354

"Tietoja linkeistä ja upotetuista kuvista" sivulla 363

"Oikean grafiikkamuodon valitseminen" sivulla 344

Sisällön tuomista käsittelevä video

Grafiikan tuontiasetukset

Grafiikan tuontiasetukset vaihtelevat tuotavan kuvatyypin mukaan. Jos haluat tarkastella tuontiasetuksia, varmista, että Sijoita-valintaikkunan Näytä tuontiasetukset -asetus on valittuna.

Encapsulated PostScript (.eps) -tuontiasetukset

Kun sijoitat EPS-kuvan (tai Illustrator 8.0- tai aikaisemmalla versiolla tallennetun tiedoston) ja valitset Sijoita-valintaikkunasta Näytä tuontiasetukset, näkyviin tulee seuraavat asetukset sisältävä valintaikkuna:

Lue upotetut OPI-kuvalinkit Kun tämä asetus on valittuna, InDesign lukee grafiikkaan sisältyvien (tai sisäkkäisten) kuvien linkit OPI-kommenteista.

Poista tämä valinta, jos käytät sijaiskuvia ja aiot antaa tulostuspalvelun korvata kuvat OPI-ohjelmistolla. Kun tämä asetus ei ole valittuna, InDesign säilyttää OPI-linkit mutta ei lue niitä. Kun tulostat tai viet julkaisun, sijaiskuva ja linkit välitetään tulostustiedostoon.

Valitse tämä asetus, jos käytät sijaiskuvia ja haluat InDesignin (tulostuspalvelun sijaan) korvaavan kuvat lopullista tiedostoa tulostettaessa. Kun valitset tämän asetuksen, OPI-linkit näkyvät Linkit-paneelissa.

Valitse tämä asetus myös, kun tuot OPI-kommentteja sisältäviä EPS-tiedostoja, joissa ei käytetä sijaiskuvia. Jos esimerkiksi tuot EPS-tiedoston, joka sisältää ohitettua TIFF- tai bittikarttakuvaa koskevia OPI-kommentteja, valitse tämä asetus, jotta InDesign voisi käyttää TIFF-tietoja tiedostoa tulostaessasi.

Käytä Photoshopin rajaavaa reittiä Huolimatta siitä, onko tämä asetus valittuna, sijoitettu EPS-tiedosto sisältää rajaavan reitin InDesignissa. Tämän valinnan poistaminen voi kuitenkin aiheuttaa sen, että muokkausalueen koko muuttuu.

Valitsimen luonti Tämä asetus luo näyttöön sijaiskuvan eli matalan resoluution bittikarttaversion. Seuraavat asetukset ohjaavat sijaiskuvan luontia:

- **Käytä TIFF- tai PICT-esikatselua** Jotkin EPS-kuvat sisältävät upotetun esikatselukuvan. Valitse tämä asetus, jos haluat luoda sijaiskuvan olemassa olevasta esikatselukuvasta. Jos esikatselukuvaa ei ole, sijaiskuva luodaan rasteroimalla EPS näytön ulkopuoliseksi bittikartaksi.
- **Rasteroi PostScript** Valitse tämä asetus, jos haluat ohittaa upotetun esikatselukuvan. Tämä on yleensä hitaampi mutta laadultaan paras asetus.

Huomautus: *kun tuot samaan julkaisuun useamman kuin yhden yksittäisen tiedoston, kaikki esiintymät jakavat tuodun tiedoston ensimmäisen esiintymän sijaiskuva-asetuksen.*

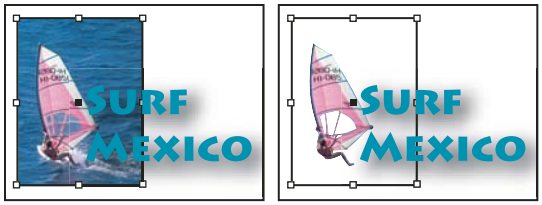
Bittikarttakuvien tuontiasetukset

Voit liittää värienhallinta-asetukset yksittäisiin tuotuihin kuviin, kun käytät julkaisussa värienhallintatyökaluja. Voit myös tuoda Photoshopissa luodun kuvan kanssa tallennetun rajaavan reitin tai alfakanavan, Tällöin voit valita kuvan suoraan ja muokata sen reittiä grafiikkakehystä muuttamatta.

Kun sijoitat PSD-, TIFF-, GIF-, JPEG- tai BMP-tiedoston ja valitset Sijoita-valintaikkunassa Näytä tuontiasetukset, näkyviin tulee seuraavat asetukset sisältävä valintaikkuna:

Käytä Photoshopin rajaavaa reittiä Jos tämä vaihtoehto ei ole käytettävissä, rajaavaa reittiä ei ole tallennettu kuvan kanssa tai tiedostomuoto ei tue rajaavia reittejä. Jos bittikarttakuvassa ei ole rajaavaa reittiä, voit luoda sellaisen InDesignissa.

Alfakanava Voit tuoda Photoshopissa alfakanavaksi tallennetun kuva-alueen valitsemalla alfakanavan. InDesign käyttää alfakanavaa luodessaan kuvaan läpinäkyvän peitteen. Tämä vaihtoehto on käytettävissä vain kuville, joissa on vähintään yksi alfakanava.



Ilman rajaavaa reittiä (vasen) ja rajaavan reitin kanssa tuotu kuva (oikea)

Valitsemalla Väri-välilehden saat näkyviin seuraavat asetukset:

Profiili Jos valittuna on Käytä julkaisuoletusta, jätä tämä asetus ennalleen. Valitse muussa tapauksessa kuvan luontilaitteen tai ohjelmiston väritoistoalaa vastaava värilähdeprofiili. Kun tämä profiili on valittuna, InDesign kääntää värit virheettömästi tulostuslaitteen väritoistoalaa vastaaviksi.

Värinmuunnosmenetelmä Valitse menetelmä, jolla kuvan värialue skaalataan tulostuslaitteen värialuetta vastaavaksi. Tyypillinen asetus on Havaittava (kuvat), sillä se edustaa tarkasti valokuvien värejä. Kylläisyys (grafiikka), Suhteellinen

värijärjestelmä ja Absoluuttinen värijärjestelmä sopivat paremmin tasaiselle värille eivätkä toista valokuvia moitteettomasti. Värinmuunnosmenetelmä-asetukset eivät ole käytettävissä bittikartta-, harmaasävy- ja indeksiväritilan kuville.

Portable Network Graphics (.png) -tiedostojen tuontiasetukset

Kun sijoitat PNG-kuvan ja valitset Sijoita-valintaikkunassa Näytä tuontiasetukset, näkyviin tulee valintaikkuna, joka sisältää kolme tuontiasetusosiota. Kahdessa osiossa on asetuksia muita bittikarttakuvamuotoja varten. PNG-asetukset-osio sisältää seuraavat asetukset:

Käytä läpinäkyvyystietoja Tämä asetus on käytössä oletusarvon mukaan, kun PNG-kuva sisältää läpinäkyvyyden. Jos tuotu PNG-tiedosto sisältää läpinäkyvyyden, kuva on aktiivinen vain, kun tausta on läpinäkyvä.

Valkoinen tausta Jos PNG-kuva ei sisällä tiedostossa määritettyä taustaväriä, tämä asetus on oletusarvoisesti valittu. Sitä käytetään kuitenkin vain, jos myös Käytä läpinäkyvyystietoja on käytössä. Jos tämä asetus on valittuna, taustaväri on valkoinen läpinäkyvyystietoja käytettäessä.

Tiedostomääritetty taustaväri Jos PNG-kuvaan on tallennettu muu kuin valkoinen taustaväri ja valittuna on Käytä läpinäkyvyystietoja, tämä asetus on oletusarvoisesti valittu. Jos et halua käyttää oletustaustaväriä, tuo kuva valkoisen taustavärin kanssa valitsemalla Valkoinen tausta tai tuo kuva ilman läpinäkyvyyttä poistamalla Käytä läpinäkyvyystietoja -vaihtoehdon valinta. (Tällöin kuvan läpinäkyvät alueet ovat näkyvissä.) Joissakin kuvankäsittelyohjelmissa PNG-kuville ei voi määrittää ei-valkoista taustaa.

Käytä gammakorjausta Valitse tämä asetus, jos haluat säätää PNG-kuvan gamma-arvoja (keskisävyjä) kuvaa sijoittaessasi. Näin voit sovittaa kuvan gamma-arvot sen laitteen gamma-arvoihin, jolla kuva tulostetaan tai näytetään (kuten matalaresoluutio- tai ei-PostScript-tulostin tai tietokoneen näyttö). Poista tämän asetuksen valinta, jos haluat sijoittaa kuvan ilman gammakorjausta. Oletusarvoisesti tämä asetus on valittu, jos PNG-kuvaan on tallennettu gamma-arvo.

Gamma-arvo Tämä asetus on käytettävissä vain, jos valittuna on Käytä gammakorjausta. Se näyttää kuvaan tallennetun gamma-arvon. Jos haluat muuttaa arvoa, kirjoita positiivinen luku 0,01 - 3,0.

PNG-tiedostoja tuotaessa Kuvan tuontiasetukset -valintaikkunan asetukset määräytyvät aina valitun tiedoston, eivätkä oletusasetusten tai viimeksi käytettyjen asetusten mukaan.

Acrobat (.pdf)- ja Illustrator (.ai)-tuontiasetukset

Sijoitettavan PDF:n sivuasettelu, grafiikka ja typografia säilytetään. Muiden sijoitettujen kuvien tavoin InDesign-julkaisuun sijoitettua PDF-sivua ei voi muokata. Voit hallita tasot säilyttävän PDF:n tasojen näkyvyyttä. Voit myös sijoittaa useita sivuja monisivuisesta PDF-tiedostosta.

Kun sijoitat PDF-tiedoston, jonka mukana on tallennettu salasanoja, sinua pyydetään antamaan tarvittavat salasanat. Jos PDF-tiedostoon on tallennettu käyttörajoituksia (kuten muokkaus- tai tulostuskielto), mutta ei salasanoja, voit sijoittaa tiedoston.

Kun sijoitat PDF:n (tai Illustrator 9.0- tai uudemmalla versiolla tallennetun tiedoston) ja valitset Sijoita-valintaikkunassa Näytä tuontiasetukset, näkyviin tulee valintaikkuna, jossa on seuraavat asetukset:

Näytä esikatselu Esikatsele PDF-sivua, ennen kuin sijoitat sen. Jos olet sijoittamassa yhtä sivua monisivuisesta PDF-tiedostosta, valitse esikatseltava sivu napsauttamalla nuolia tai kirjoittamalla sivunumero esikatselukuvan alle.

Sivut Määritä sivut, jotka haluat sijoittaa: esikatselussa näkyvä sivu, kaikki sivut tai sivualue. Voit määrittää Illustrator-tiedostoille sijoitettavan arkin.

Jos määrität useita sivuja, pidä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla tiedoston sijoituksen aikana niin kaikki tiedostot sijoitetaan samalla kertaa limittäin toistensa kanssa.

Rajaus Määritä, kuinka suuren osan PDF-sivusta haluat sijoittaa:

• **Kehikko** Sijoittaa PDF-sivun muokkausalueen tai pienimmän mahdollisen alueen, joka sisältää sivun objektit, myös sivumerkit.

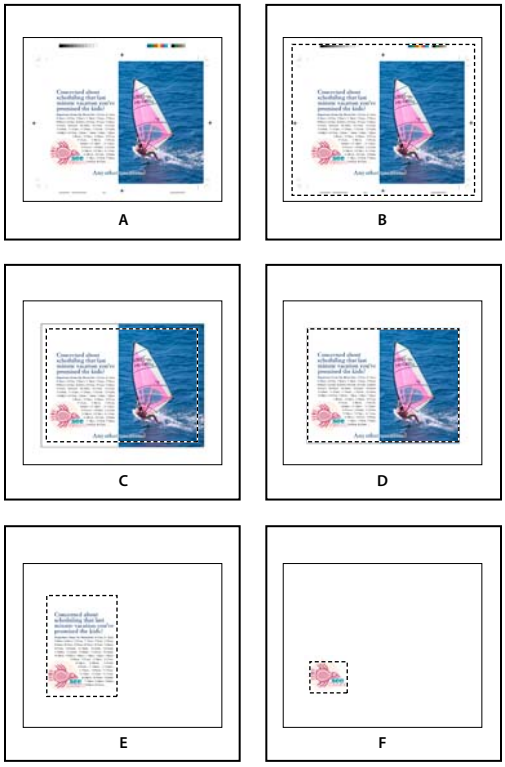
• **Kuvat** Sijoittaa PDF-sivusta vain suorakulmion rajaaman alueen, jonka tekijä on luonut sijoitettavia kuvia (kuten leikekuvia) varten.

• **Rajaus** Sijoittaa PDF-sivusta vain Adobe Acrobatin näyttämän tai tulostaman osan.

• **Viimeistelty** Määrittää paikan, johon sivun lopullinen versio sijoittuu tuotannossa fyysisesti, jos viimeistelymerkit on määritetty.

• **Leikkausvara** Sijoittaa vain sen alueen, jolle sivun sisällön on rajoituttava, jos leikkausvara on määritetty. Tämä on hyödyllinen tieto, jos sivu tulostetaan tuotantoympäristössä. Huomaa, että tulostetulla sivulla voi olla leikkausvaran ulkopuolelle jääviä sivumerkkejä.

• **Väline** Sijoittaa alueen, joka edustaa alkuperäisen PDF-tiedoston fyysistä paperikokoa (kuten A4-arkin mittoja) sivumerkit mukaan luettuina.



Sijoitettujen PDF-tiedostojen rajausasetukset
***A.** Väline **B.** Sisältö **C.** Leikkausvara **D.** Viimeistelty **E.** Rajaus **F.** Kuvat*

Läpinäkyvä tausta Valitse tämä asetus, jos haluat tuoda InDesign-asettelussa näkyviin PDF-sivun alle jäävät tekstit ja grafiikan. Poista tämän asetuksen valinta, jos haluat sijoittaa PDF-sivun, jonka tausta on valkoinen ja läpinäkymätön.

Jos teet PDF-kuvan sisältävän kehyksen taustasta läpinäkyvän, voit tehdä siitä myöhemmin läpinäkymättömän lisäämällä kehykseen täytön.

InDesignin (.indd) tuontiasetukset

InDesign säilyttää sijoitetun INDD-tiedoston sivuasettelun, grafiikan ja typografian. Tiedostoa käsitellään objektina, etkä voi muokata sitä. Voit kuitenkin hallita tasojen näkyvyyttä ja valita, mitkä sivut monisivuisesta INDD-tiedostosta tuodaan.

Kun sijoitat InDesign-tiedoston ja valitset Sijoita-valintaikkunasta Näytä tuontiasetukset, näkyviin tulee valintaikkuna, jossa on seuraavat asetukset:

Näytä esikatselu Esikatsele sivu ennen sen sijoittamista. Voit esikatsella yhtä sivua monisivuisesta julkaisusta kirjoittamalla sivunumeron tai napsauttamalla nuolia.

Sivut Määritä sivut, jotka haluat sijoittaa: esikatselussa näkyvä sivu, kaikki sivut tai sivualue.

Rajaus Määritä, kuinka paljon sivusta tai sivuista (itse sivu, leikkausvara tai informaatioalueet) haluat sijoittaa taittopöydälle.

Useiden kuvien sijoittaminen

Voit Sijoita-komentoa käyttämällä tuoda useampia kohteita yhtä aikaa.

1 Luo kuville kehykset, jos haluat sijoittaa osan kuvista tai kaikki kuvat kehyksiin.

2 Valitse Tiedosto > Sijoita ja valitse tiedostot.

Voit valita grafiikka-, teksti-, InDesign- ja muita tiedostoja, joita haluat lisätä InDesign-julkaisuihin.

3 Vaihtoehtoisesti voit valita Näytä tuontiasetukset, napsauttaa Avaa-painiketta ja määrittää kunkin tiedoston tuontiasetukset. (Lisätietoja: ”Grafiikan tuontiasetukset” sivulla 354.)

Ensimmäisen valitsemasi kuvan miniatyyrikuva tulee näkyviin ladatun grafiikan kuvakkeen viereen. Ladatun grafiikan kuvakkeen vieressä oleva numero kertoo, kuinka monta kuvaa on valmiina tuontiin. Kuvien nimet näkyvät Linkit-paneelissa. Ensimmäisen kuvan vieressä on kirjaimet LP (ladattu sijoituskohdistimeen).



Neljän tiedoston sijoittaminen paikkamerkkikehyksiin

Selaa kuvia nuolinäppäimillä. Paina Esc-näppäintä, jos haluat poistaa ensimmäisen kuvan ladatun grafiikan kuvakkeesta sijoittamatta sitä InDesignissa.

***Huomautus:** Voit estää miniatyyrikuvia näkymästä ladatun grafiikan kuvakkeessa, jos niiden näyttäminen hidastaa tietokonettasi. Poista Asetukset-valintaikkunan Liittymä-kohdassa Näytä miniatyyrikuvat sijoitettuina -asetuksen valinta.*

4 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat tuoda kuvan uuteen kehykseen, napsauta ladatun grafiikan kuvaketta kohdassa, johon haluat kuvan vasemman yläkulman.
- Jos haluat luoda tietynkokoisen kehyksen ja tuoda siihen kuvan, määritä kehys vetämällä. Kehyksen mittasuhteen määräytyvät tuotavan kuvan mukaan.
- Jos haluat tuoda kuvan olemassa olevaan kehykseen, napsauta ladatun grafiikan kuvaketta kehyksessä. Voit korvata olemassa olevan kehyksen sisällön, kun painat napsauttaessasi Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS).
- Voit tuoda kaikki ladatut kuvat ruudukkoon painamalla näppäimiä Ctrl+vaihto (Windows) tai komento+vaihto (Mac OS) ja napsauttamalla tai vetämällä. Kun pidät muokkausnäppäimiä painettuna ja vedät osoitinta, määritä rivien ja sarakkeiden määrä nuolinäppäimillä. Muuta rivien määrää ylä- ja alanuolinäppäimillä ja sarakkeiden määrää vasemmalla ja oikealla nuolinäppäimellä. Page Up- ja Page Down -näppäimillä voit muuttaa kehysten välejä.

Huomautus: *voit ladata lisää kuvia valitsemalla Tiedosto > Sijoita, kun grafiikan kuvake on näkyvissä.*

Tuotujen kuvien tasojen näkyvyyden hallinta

Kun tuot Photoshop PSD -tiedostoja, INDD-tiedostoja tai tasot säilyttäviä PDF-tiedostoja, voit hallita ylimpien tasojen näkyvyyttä. Voit muuttaa kuvitusta asiayhteyden mukaan säätämällä tasojen näkyvyyttä InDesignissa. Voit esimerkiksi luoda monikieliseen julkaisuun yhden kuvituksen, joka sisältää oman tekstitason kullekin kielelle.

Voit säätää tasojen näkyvyyttä joko sijoittaessasi tiedoston tai Objektin tason asetukset -valintaikkunasta. Jos Photoshop-tiedostossa on tasovedoksia, voit näyttää myös haluamasi tasovedoksen.

Katso myös

”Adobe Illustrator -kuvien tuominen” sivulla 346

”Tasot säilyttävän PDF-tiedoston luominen Adobe Illustratorissa” sivulla 347

”Adobe Photoshop (.PSD) -tiedostojen tuominen” sivulla 348

Tasojen näkyvyyden määrittäminen

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat tuoda kuvan luomatta ensin kehystä, varmista, ettei mikään julkaisun osa ole valittuna.
- Jos haluat tuoda kuvan olemassa olevaan kehykseen, valitse kehys.
- Jos haluat korvata olemassa olevan kuvan, valitse grafiikkakehys.

2 Valitse ensin Tiedosto > Sijoita, ja valitse sitten grafiikkatiedosto.

3 Jos haluat korvata valitun objektin, valitse Korvaa valittu kohde.

4 Valitse ensin Näytä tuontiasetukset ja sitten Avaa.

5 Valitse Kuvan tuontiasetukset- tai Sijoita-valintaikkunassa Tasot-välilehti.

6 Avaa kuvan esikatselu valitsemalla Näytä esikatselu.

7 (Vain PDF) Jos olet sijoittamassa yhtä sivua monisivuisesta PDF-tiedostosta, valitse esikatseltava sivu napsauttamalla nuolia tai kirjoittamalla sivunumero esikatselukuvan alle.

8 (Vain Photoshop PSD -tiedostot) Jos kuvassa on tasovedoksia, valitse Tasovedos-valikosta vedos, jonka haluat näyttää.

9 Tee jokin seuraavista:

- Avaa tai sulje tasoryhmä napsauttamalla kansiokuvakkeen vasemmalla puolella olevaa kolmiota.
- Kätke taso tai tasoryhmä napsauttamalla tason tai tasoryhmän vieressä olevaa silmäkuvaketta.
- Näytä taso tai tasoryhmä napsauttamalla tason tai tasoryhmän vieressä olevaa tyhjää silmäsaraketta.
- Jos haluat näyttää tason tai tasoryhmän pelkän sisällön, pidä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla ja napsauta silmäkuvaketta. Jos haluat palauttaa muiden tasojen alkuperäiset näkyvyysasetukset, pidä Alt- tai optionäppäintä alhaalla ja napsauta silmäkuvaketta uudelleen.
- Muuta useiden kohteiden näkyvyyttä vetämällä osoitinta silmäsarakkeessa.

10 Määritä haluamasi Linkkiä päivitettäessä -asetus:

Käytä Photoshopin tai PDF:n tasojen näkyvyyttä Määrittää tason näkyvyyden asetukset linkitetyn tiedoston asetusten mukaan, kun päivität linkin.

Pidä tasojen näkyvyyden ohitukset Säilyttää InDesign-julkaisussa määritetyt näkyvyyden asetukset.

11 Valitse OK ja tee jokin seuraavista:

- Jos haluat tuoda kuvan uuteen kehykseen, napsauta ladatun grafiikan kuvaketta kohdassa, johon haluat kuvan vasemman yläkulman.
- Jos haluat tuoda kuvan olemassa olevaan kehykseen, joka ei ole valittuna, napsauta ladatun grafiikan kuvaketta kehyksessä.
- Jos haluat tuoda kuvan olemassa olevaan valittuun kehykseen, sinun ei tarvitse tehdä mitään. Kuva ilmestyy kehykseen automaattisesti.

Jos vahingossa korvaat vanhan kuvan sijoitettavalla kuvalla, voit kumota toimen painamalla näppäinyhdistelmää Ctrl+Z (Windows) tai komento+Z (Mac OS), jolloin alkuperäinen kuva palautuu kehykseen ja ladatun grafiikan kuvake tulee näkyviin.

Sijoitettujen AI-, PSD-, PDF- ja INDD-tiedostojen tasojen näkyvyyden määrittäminen

Kun olet sijoittanut Photoshop PSD-, Illustrator AI-, InDesign INDD- tai tasot säilyttävän PDF-tiedoston, voit hallita sen tasojen näkyvyyttä Objektin tason asetukset -valintaikkunassa. Jos Photoshop PSD -tiedostossa on tasovedoksia, voit valita tason, jonka haluat näyttää. Voit myös valita, haluatko säilyttää omat näkyvyysasetuksesi vai määrittää asetukset alkuperäisen tiedoston mukaan päivittäessäsi linkin.

1 Valitse tiedosto InDesign -julkaisusta.

2 Valitse Objekti > Objektin tason asetukset.

3 Avaa kuvan esikatselu valitsemalla Esikatselu.

4 (Vain Photoshop PSD -tiedostot) Jos kuvassa on tasovedoksia, valitse Tasovedos-valikosta vedos, jonka haluat näyttää.

5 Tee jokin seuraavista:

- Avaa tai sulje tasoryhmä napsauttamalla kansiokuvakkeen vasemmalla puolella olevaa kolmiota.
- Kätke taso tai tasoryhmä napsauttamalla tason tai tasoryhmän vieressä olevaa silmäkuvaketta.
- Näytä taso tai tasoryhmä napsauttamalla tason tai tasoryhmän vieressä olevaa tyhjää silmäsaraketta.
- Jos haluat näyttää tason tai tasoryhmän pelkän sisällön, pidä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla ja napsauta silmäkuvaketta. Jos haluat palauttaa muiden tasojen alkuperäiset näkyvyysasetukset, pidä Alt- tai optionäppäintä alhaalla ja napsauta silmäkuvaketta uudelleen.
- Muuta useiden kohteiden näkyvyyttä vetämällä osoitinta silmäsarakkeessa.

6 Määritä haluamasi Linkin päivitysasetukset:

Tasojen näkyvyyden käyttäminen Määrittää tason näkyvyyden asetukset linkitetyn tiedoston asetusten mukaan, kun päivität linkin.

Pidä tasojen näkyvyyden ohitukset Säilyttää InDesign-julkaisussa määritetyt näkyvyyden asetukset.

7 Valitse OK.

Grafiikan liittäminen ja vetäminen

Kun kopioit ja liität tai vedät grafiikkaa InDesign-julkaisuun, jotkin alkuperäisen objektin määritteet voivat hävitä. Tämä määräytyy käyttöjärjestelmän rajoitusten, toisen sovelluksen siirtoon tarjoamien tietotyyppien ja InDesignin leikepöytäasetusten mukaan. Liittämällä ja vetämällä Illustrator-grafiikkaa voit valita ja muokata grafiikan reittejä.

Kun kopioit ja liität tai vedät kuvia InDesign-julkaisusta toiseen tai yhden julkaisun sisällä, kaikki tuodut ja liitetyt grafiikkamääritteet säilyvät. Jos esimerkiksi kopioit kuvan InDesign-julkaisusta toiseen, uusi kopio on alkuperäisen täsmällinen vastine ja sisältää jopa alkuperäisen linkkitiedot, joten voit päivittää kuvan tiedoston tai levyn vaihtuessa.

Katso myös

”Tietoja linkeistä ja upotetuista kuvista” sivulla 363

”Illustrator-kuvien liittäminen InDesigniin” sivulla 347

Kuvien kopioiminen ja liittäminen

Kun kopioit ja liität kuvan jostakin toisesta julkaisusta InDesign-julkaisuun, InDesign ei luo kuvalle linkkiä Linkit-paneeliin. Järjestelmän leikepöytä voi muuntaa kuvan siirrettäessä, joten sekä kuva- että tulostuslaatu voivat olla heikommat InDesignissa kuin alkuperäisessä sovelluksessa.

1 Valitse alkuperäinen kuva InDesignissa tai muussa sovelluksessa ja valitse Muokkaa > Kopioi.

2 Siirry InDesign-julkaisuikkunaan ja valitse Muokkaa > Liitä.

Kuvien vetäminen ja pudottaminen

Vetäminen ja pudottaminen toimii kuten Sijoita-komento. Kuvat näkyvät tuonnin jälkeen Linkit-paneelissa. Et voi määrittää vedettävien ja pudotettavien tiedostojen tuontiasetuksia. Voit kuitenkin vetää ja pudottaa useita tiedostoja samanaikaisesti (tiedostot ladataan grafiikkakuvakkeeseen, kun vedät ja pudotat useamman kuin yhden tiedoston).

Valitse kuva Adobe Illustratorista, Adobe Bridgesta, Resurssienhallinnasta (Windows), Finderista (Mac OS) tai työpöydältä ja vedä se InDesigniin. Kuvan on oltava InDesignin tukemassa tuontimuodossa.

Jos kuva on vedetty ja pudotettu jostakin muusta sovelluksesta kuin Illustratorista, se näkyy InDesignin Linkit-paneelissa. Linkit-paneelissa voit hallita versioita ja päivittää ne tarvittaessa.

1 Valitse alkuperäinen kuva.

2 Vedä kuva avoimeen InDesign-julkaisuikkunaan.

Huomautus: *jos yrität vetää kohteen Windowsissa sovelluksesta, joka ei tue vetoa ja pudotusta, osoitin muuttuu kieltokuvakkeeksi.*

Voit peruuttaa kuvan vetämisen pudottamalla kuvan jonkin paneelin tai tiedostoikkunan otsikkoriville.

Grafiikan näytön suorituskyvyn hallinta

Voit säätää julkaisuun sijoitettujen kuvien resoluutiota. Voit muuttaa koko julkaisun tai yksittäisten kuvien näyttöasetuksia. Voit myös muuttaa asetusta, joka joko sallii tai ohittaa yksittäisten julkaisujen näyttöasetukset.

Julkaisun näytön suorituskyvyn muuttaminen

Jokaisessa avautuvassa julkaisussa käytetään Näytön suorituskyky -oletusasetuksia. Kun julkaisu on avattu, voit muuttaa sen näyttöasetuksia, mutta asetuksia ei tallenneta julkaisuun.

Jos olet määrittänyt tietyille kuville eri näyttöasetukset, voit ohittaa asetukset, jolloin kaikkien objektien asetukset ovat samat.

1 Valitse Näytä > Näytön suorituskyky ja valitse haluamasi vaihtoehto alivalikosta.

2 Pakota yksitellen määrittämäsi objektit näkymään julkaisun asetusten mukaisesti poistamalla Näytä > Näytön suorituskyky > Salli objektitason näyttöasetukset -kohdan valinta. (Valintamerkki osoittaa, että asetus on valittu.)

Objektin näytön suorituskyvyn muuttaminen

1 Jos haluat säilyttää yksittäisten objektien näyttöasetukset, kun julkaisu suljetaan ja avataan uudelleen, varmista, että Näytön suorituskyky -asetuksissa on valittuna Säilytä objektitason näyttöasetukset.

2 Valitse Näytä > Näytön suorituskyky ja varmista, että Salli objektitason näyttöasetukset on valittuna.

3 Valitse tuotu grafiikka valintatyökalulla tai suoravalintatyökalulla .

4 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Objekti > Näytön suorituskyky ja sitten näyttöasetus.
- Napsauta kuvaa hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS) ja valitse näyttöasetus Näytön suorituskyky -alivalikosta.

Voit poistaa objektin paikallisen näyttöasetuksen valitsemalla Näytön suorituskyky -alivalikosta Käytä näkymäasetuksia. Voit poistaa julkaisun kaikkien kuvien paikalliset näyttöasetukset valitsemalla Näytä > Näytön suorituskyky -alivalikosta Poista objektitason näyttöasetukset.

Näytön suorituskyvyn asetukset

Asetukset määrittävät, miten kuvat näkyvät näytössä, mutta ne eivät vaikuta tulostuslaatuun tai viennin tulosteisiin.

Näytön suorituskyky -asetuksissa voit määrittää oletusasetuksen, jolla kaikki julkaisut avataan, sekä mukauttaa niihin liittyviä asetuksia. Jokainen näyttöasetus sisältää erilliset rasterikuvien, vektorikuvien ja läpinäkyvyyksien näyttämistä koskevat asetukset.

Nopea Piirtää rasterikuvan tai vektorikuvan harmaana ruutuna (oletus). Käytä tätä asetusta, jos haluat selata nopeasti paljon kuvia tai läpinäkyvyystehosteita sisältäviä aukeamia.

Tyypillinen Piirtää matalaresoluutioisen sijaiskuvan (oletus), joka sopii kuvien tunnistamiseen ja sijoittamiseen. Tyypillinen on oletusasetus ja nopein tapa näyttää tunnistettava kuva.

Laadukas Piirtää rasteri- ja vektorikuvat korkealla resoluutiolla (oletus). Asetusta käytettäessä kuvien laatu on paras mahdollinen, mutta ne latautuvat hitaasti. Valitse tämä asetus vain, kun haluat viimeistellä kuvaa.

Huomautus: *Näyttöasetukset eivät vaikuta tulostusresoluutioon, kun viet tai tulostat julkaisun sisältämiä kuvia. Kun tulostat kuvan PostScript-laitteeseen tai viet sen XHTML:ään tai EPS- tai PDF-tiedostoon, lopullinen resoluutio määräytyy tällöin käytettävien tulostusasetusten mukaan.*

Näytön oletussuorituskyvyn määrittäminen

Näytön suorituskyky -asetuksissa voit määrittää oletusarvoisen näyttöasetuksen, jota InDesign käyttää jokaisen julkaisun kohdalla. Voit muuttaa koko julkaisun näyttöasetuksia Näytä-valikossa ja yksittäisten objektien asetuksia Objekti-valikossa. Jos esimerkiksi työskentelet useita korkean resoluution valokuvia sisältävän julkaisun parissa (kuten luettelon), voit haluta kaikkien julkaisujesi avautuvan nopeasti. Voit määrittää tässä tapauksessa, että oletusnäyttöasetuksena on Nopea. Jos haluat nähdä kuvat tarkemmin, voit vaihtaa näyttöasetukseksi Tyypillisen tai Laadukkaan (mutta Nopea säilyy oletusasetuksena).

Voit myös halutessasi näyttää tai ohittaa yksittäisille objekteille määritetyt näyttöasetukset. Jos Säilytä objektitason näyttöasetukset on valittuna, kaikki objekteille määritettävät asetukset tallennetaan julkaisuun.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Näytön suorituskyky (Windows) tai InDesign > Asetukset > Näytön suorituskyky (Mac OS).

2 Valitse Oletusnäkymä-kohdasta Tyypillinen, Nopea tai Laadukas. Valittua näyttöasetusta käytetään kaikkiin avattaviin ja luotaviin julkaisuihin.

3 Tee jokin seuraavista:

- Tallenna yksittäisissä objekteissa käytetyt näyttöasetukset valitsemalla Säilytä objektitason näyttöasetukset.
- Näytä kaikki näytön oletusasetuksia käyttävät kuvat poistamalla Säilytä objektitason näyttöasetukset -valinta.

4 Valitse mukautettava näyttöasetus Säädä näkymäasetuksia -kohdasta ja siirrä Rasterikuvat- tai Vektorikuvat-liukusäädintä haluamaasi asetukseen.

5 Valitse OK.

Kukin näyttöasetus sisältää erilliset rasteri- (bittikartta-) ja vektorikuvien sekä läpinäkyvyystehosteiden asetukset.

Kuvalinkkien hallinta

Tietoja linkeistä ja upotetuista kuvista

Kun sijoitat grafiikan, näet asettelussa grafiikan näyttöresoluutioversion. Näin voit tarkastella sitä ja asetella sen haluamallasi tavalla. Grafiikkatiedosto voi silti olla joko *linkitetty* tai *upotettu*.

- Linkitetty kuva on yhdistetty julkaisuun mutta pysyy silti riippumattomana siitä. Tämä tekee julkaisusta pienikokoisemman. Voit muokata linkitettyjä kuvia muunnostyökaluilla ja tehosteilla. Et kuitenkaan voi valita ja muokata kuvien yksittäisiä komponentteja. Voit käyttää linkitettyä grafiikkaa monta kertaa ilman, että se kasvattaa julkaisun kokoa merkittävästi. Voit myös päivittää kaikki linkit samanaikaisesti. Kun viet tai tulostat kuvan, InDesign hakee alkuperäisen grafiikan ja luo lopullisen tulosteen alkuperäisten täydestä resoluutiosta.
- Upotettu kuva kopioidaan julkaisuun täydellä resoluutiolla, mikä kasvattaa julkaisun kokoa. Voit hallita versioita ja päivittää tiedostot milloin haluat. Niin kauan kun kuvat on upotettu, julkaisu on omavarainen.

Voit määrittää, onko kuva linkitetty vai upotettu, ja vaihtaa tilasta toiseen Linkit-paneelissa.

Jos sijoittamasi bittikarttakuva on enimmillään 48 kt, InDesign upottaa automaattisesti täyden resoluution kuvan sivuasettelun matalan resoluution kuvan sijaan. InDesign näyttää nämä kuvat Linkit-paneelissa, joten voit hallita versioita ja päivittää tiedostot koska tahansa. Linkki ei kuitenkaan ole välttämätön optimaalisen tulostuksen kannalta.

Huomautus: *Jos siirrät julkaisun toiseen kansioon tai toiselle levylle (esimerkiksi viet sen tulostuspalveluun), muista siirtää myös linkitetyt kuvatiedostot, sillä niitä ei tallenneta julkaisuun. Voit kopioida kaikki tarvittavat tiedostot automaattisesti Esitarkastus- ja Keräily-toiminnoilla.*

Katso myös

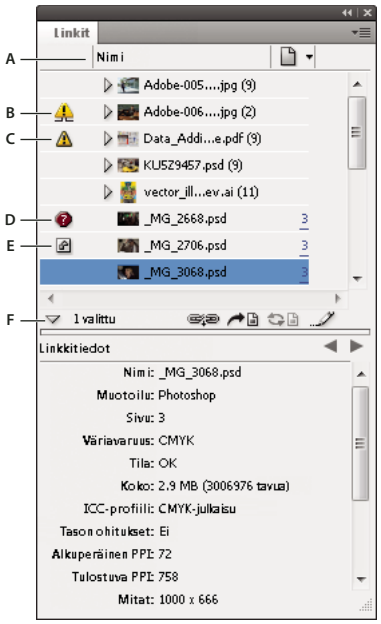
”Esitarkastus-profiilien määrittäminen” sivulla 601

”Tiedostojen keräily” sivulla 605

Yleistä Linkit-paneelista

Kaikki julkaisuun sijoitetut tiedostot näkyvät Linkit-paneelissa. Tämä sisältää sekä paikalliset (omalla levyllä olevat) että palvelimella sijaitsevat tiedostot. Web-sivulta Internet Explorer -selaimesta liitetyt tiedostot eivät kuitenkaan näy tässä paneelissa.

Huomautus: *jos käsittelet Adobe Version Cue -projektin tiedostoja, Linkit-paneelissa on tiedostoista lisätietoja.*



Linkit-paneeli
A. *Luokka-sarakkeet* ***B.*** *Esiintymiä muokattu -kuvake* ***C.*** *Muokattu-kuvake* ***D.*** *Puuttuvan linkin kuvake* ***E.*** *Upotetun linkin kuvake*
F. *Näytä/kätke linkin tiedot*

Jos sama grafiikka esiintyy julkaisussa useita kertoja, linkit yhdistetään Linkit-paneelin laajennuskolmion alla. Kun linkitetty EPS-grafiikka tai InDesign-julkaisu sisältää linkkejä, linkit yhdistetään myös laajennuskolmion alla.

Linkitetty tiedosto näkyy Linkit-paneelissa jollakin seuraavista tavoista:

Päivitetty Päivitetty tiedosto näkyy tyhjänä Tila-sarakkeessa.

Muokattu Kuvake osoittaa, että tiedoston levyllä oleva versio on uudempi kuin julkaisussa oleva. Se näkyy esimerkiksi silloin, kun tuot Photoshop-kuvan InDesign-ohjelmaan, minkä jälkeen kuvaa muokataan ja alkuperäinen kuva tallennetaan Photoshopissa.

Näyttöön tulee Muokattu-kuvakkeen hieman erilainen versio, kun vain osa esiintymistä päivitetään.

Puuttuu Kuva ei enää ole samassa paikassa kuin tuotaessa, mutta se voi silti olla vielä tallella. Linkkejä voi puuttua, jos toinen käyttäjä poistaa alkuperäisen tiedoston tai siirtää sen toiseen kansioon tai palvelimeen tuomisen jälkeen. Et voi tietää, onko puuttuva tiedosto päivitetty, ellet löydä alkuperäistä tiedostoa. Jos tulostat tai viet julkaisun kuvakkeen ollessa näkyvissä, tiedostoa ei ehkä tulosteta tai viedä täydellä resoluutiolla.

Upotettu Kun upotat linkitetyn tiedoston sisällön, linkkiä ei voi hallita. Jos valittu linkki on juuri "muokkaa paikalla" -toiminnossa, tämä asetus ei ole käytössä. Kun poistat tiedoston upotuksen, linkkiä voi jälleen hallita.

Jos linkitettyä objektia ei näy julkaisun määritetyllä sivulla, voit seuraavien koodien avulla päätellä, missä objekti sijaitsee: TP (taittopöytä), SP (sivupohja), YT (ylijuokseva teksti) ja PT (piilotettu teksti).

Voit katsoa Linkit-paneelin käyttämistä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/lrvid4027_id_fi.

Katso myös

”Adobe Version Cue” sivulla 97

Linkit-paneelin video

Linkit-paneelin käyttäminen

- Avaa Linkit-paneeli valitsemalla Ikkuna > Linkit. Kullakin linkitetyllä tiedostolla ja automaattisesti upotetulla tiedostolla on oma nimi.
- Valitse tai näytä linkitetty grafiikka valitsemalla linkki Linkit-paneelista ja napsauttamalla sitten Siirry linkkiin -painiketta . Napsauta linkin sivunumeroa Sivu-sarakkeessa tai valitse Linkit-paneelin valikosta Siirry linkkiin. InDesign keskittää näkymän valittuun kuvaan. Voit näyttää piilotetun objektin näyttämällä tason (tai ehdon, jos kyseessä on ankkuroitu objekti).
- Laajenna tai kutista upotetut linkit napsauttamalla linkin vasemmalla puolella olevaa kolmiokuvaketta. Sisäkkäisiä linkkejä käytetään, kun sama grafiikka esiintyy julkaisussa useita kertoja tai kun linkitetty EPS-grafiikka tai InDesign-julkaisu sisältää linkkejä.
- Lajittele paneelin linkit luokan mukaan napsauttamalla Linkit-paneelin yläosassa näkyvää luokan otsikkoa. Voit muuttaa järjestyksen käänteiseksi napsauttamalla samaa luokkaa uudelleen. Jos napsautat esimerkiksi Sivu-luokkaa, linkit näytetään järjestyksessä ensimmäiseltä sivulta viimeiselle sivulle. Jos valitset Sivu-luokan uudelleen, linkit järjestetään viimeiseltä sivulta ensimmäiselle. Lisää sarakkeita Linkit-paneeliin Paneeliasetukset-toiminnolla.

Linkit-paneelin sarakkeiden käyttäminen

Voit näyttää muita luokkia, kuten Luontipäivä ja Taso, kun määrität Linkit-paneelin näyttämään grafiikan lisätiedot. Voit määrittää jokaiselle luokalle erikseen, näytetäänkö tiedot Linkit-paneelin sarakkeessa ja Linkit-paneelin alaosan Linkkitiedot-osassa.

1 Valitse Linkit-paneelin valikosta Paneelin asetukset.

2 Lisää sarakkeita Linkit-paneeliin valitsemalla haluamasi valintaruudut Näytä sarake -kohdasta.

Kansio 0 sisältää linkitetyn tiedoston. Kansio 1 sisältää Kansion 0 ja niin edelleen.

3 Näytä tiedot Linkit-paneelin alaosan Linkkitiedot-osassa valitsemalla haluamasi valintaruudut Näytä linkin tiedoissa -kohdasta.

4 Valitse OK.

Voit muuttaa sarakkeiden järjestystä myös valitsemalla sarakkeen ja vetämällä sen toiseen sijaintiin. Muuta sarakkeen leveyttä vetämällä sarakkeen reunoja. Lajittele linkit luokan mukaan nousevaan järjestykseen napsauttamalla luokan otsikkoa. Lajittele linkit laskevaan järjestykseen napsauttamalla otsikkoa uudelleen.

Linkit-paneelin rivien ja miniatyyrikuvien käyttäminen

1 Valitse Linkit-paneelin valikosta Paneelin asetukset.

2 Valitse Rivin koko -asetukseksi Pienet rivit, Tavalliset rivit tai Suuret rivit.

3 Määritä, näkyvätkö grafiikoiden miniatyyrit Nimi-sarakkeessa ja Linkit-paneelin alaosan Linkkitiedot-osassa.

4 Valitse OK.

Linkkitietojen näyttäminen

Linkit-paneelin Linkkitiedot-osa sisältää valitun linkitetyn tiedoston tiedot.

Muuta Linkit-paneelin Linkkitiedot-osan tietoja valitsemalla Linkit-paneelin valikosta Paneeliasetukset ja valitsemalla haluamasi valintaruudut Näytä linkin tiedoissa -sarakkeesta.

❖ Kaksoisnapsauta linkkiä tai valitse linkki ja napsauta Näytä/kätke linkin tiedot -kuvaketta. Tämä kolmiokuvake sijaitsee paneelin vasemmanpuoleisessa osassa.

Metatietojen näyttäminen Linkit-paneelin avulla

Jos linkitetty tai sisällytetty tiedosto sisältää metatietoja, niitä voidaan katsella Linkit-paneelissa. Et voi muokata tai korvata linkitetyn tiedoston metatietoja.

❖ Valitse tiedosto Linkit-paneelista ja valitse paneelivalikosta XMP-tiedoston tiedot.

Kuvan upottaminen julkaisuun

Sen sijaan että linkittäisit julkaisuun sijoittamasi tiedoston, voit upottaa (tai tallentaa) tiedoston julkaisuun. Kun upotat tiedoston, linkki alkuperäiseen tiedostoon katkeaa. Ilman linkkiä Linkit-paneeli ei ilmoita alkuperäisen kuvan muuttumisesta eikä tiedostoa voi päivittää automaattisesti.

Tiedoston upottaminen kasvattaa julkaisutiedoston kokoa.

Linkitetyn tiedoston sisällyttäminen

1 Valitse tiedosto Linkit-paneelista.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse Linkit-paneelivalikosta Upota tiedosto.
- Jos tiedostosta on useita esiintymiä, valitse Linkit-paneelin valikosta Upota kaikki kohteen *[tiedostonimi]* esiintymät. Voit upottaa vain yhden esiintymän valitsemalla esiintymän ja valitsemalla sitten Upota tiedosto.

Tiedosto säilyy Linkit-paneelissa, ja se on merkitty upotetun linkin kuvakkeella .

Huomautus: *Jos kyseessä on Linkit-paneelissa näkyvä tekstitiedosto, valitse Linkit-paneelivalikosta Poista linkitys. Upotettavan tekstitiedoston nimi poistetaan Linkit-paneelista.*

Linkitetyn tiedoston irrottaminen

1 Valitse Linkit-paneelista vähintään yksi upotettu tiedosto.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Linkit-paneelivalikosta Irrota tiedosto. Jos tiedostosta on useita esiintymiä, valitse Linkit-paneelin valikosta Poista kaikkien kohteen *[tiedostonimi]* esiintymien upotus.
- Napsauta Linkitä uudelleen -painiketta tai valitse Linkit-paneelivalikosta Linkitä uudelleen.

3 Linkitä tiedosto alkuperäiseen tiedostoon tai kansioon, jonka InDesign luo julkaisuun tallennetuista upotetuista tiedoista.

Linkkien päivittäminen, palauttaminen ja korvaaminen

Linkit-paneelissa voit tarkistaa linkin tilan tai korvata tiedostot päivitetyillä tai vaihtoehtoisilla tiedostoilla.

Kun päivität tiedoston linkin tai muodostat sen uudelleen, InDesign-ohjelmassa tehdyt muunnokset säilyvät (jos valitset Tiedoston käsittely -asetuksissa Uudelleenlinkitä säilytetyt mitat). Jos esimerkiksi tuot neliön muotoisen kuvan, kierrät sitä 30 astetta ja sitten uudelleenlinkität sen kiertämättömään kuvaan, InDesign kiertää sitä 30 astetta, jotta se vastaisi korvaamansa kuvan asettelua.

Huomautus: *Sijoitetut EPS-tiedostot voivat sisältää Linkit-paneelissa näkyviä OPI-linkkejä. Älä linkitä OPI-linkkejä uudelleen muihin kuin EPS-tiedoston tekijän tarkoittamiin tiedostoihin. Muuten voi esiintyä värierotteluihin ja kirjasinten lataukseen liittyviä ongelmia.*

Uudelleenlinkitettyjen kuvien skaalaus

Kun korvaat kuvan eri lähdetiedostolla linkittämällä uudelleen, voit säilyttää korvattavan tiedoston kuvan mitat tai näyttää tuotavan tiedoston todellisissa mitoissaan.

1. Valitse Muokkaa > Asetukset > Tiedoston käsittely (Windows) tai InDesign > Asetukset > Tiedoston käsittely (Mac OS).
2. Valitse Säilytä kuvien mittasuhteet, kun linkit muodostetaan uudelleen, jos haluat kuvien käyttävän samaa kokoa kuin korvattavat kuvat. Poista tämän asetuksen valinta, jos haluat käyttää uudelleenlinkitettyjen kuvien oikeaa kokoa.

Muokattujen linkkien päivittäminen

Muokattuja linkkejä kutsutaan myös vanhentuneiksi linkeiksi.

❖ Tee Linkit-paneelissa jokin seuraavista:

- Päivitä tietyt linkit valitsemalla yksi tai useampi linkki, joka on merkitty muokatun linkin kuvakkeella. Napsauta sitten Päivitä linkki -painiketta tai valitse Linkit-paneelin valikosta Päivitä linkki.
- Päivitä kaikki muokatut linkit valitsemalla Linkit-paneelin valikosta Päivitä kaikki linkit tai painamalla Alt-näppäintä (Windows) tai Optio-näppäintä (Mac OS) napsauttamalla Päivitä linkki -painiketta.
- Jos haluat päivittää vain yhden grafiikkalinkin, joka esiintyy julkaisussa useita kertoja, valitse vain alilinkki ja valitse Päivitä linkki. Jos valitset päälinkin, voit päivittää kaikki muokattuun grafiikkaan osoittavat linkit.

Linkin korvaaminen toisella lähdetiedostolla

1. Valitse linkki Linkit-paneelista ja napsauta Linkitä uudelleen -painiketta tai valitse Linkit-paneelivalikosta Linkitä uudelleen. Jos valitset usean esiintymän päälinkin, valitse Linkit-paneelin valikosta Linkitä kaikki kohteen *[tiedostonimi]* esiintymät uudelleen.
2. Valitse näyttöön tulevasta valintaikkunasta Etsi puuttuvia linkkejä tästä kansiosta, jos haluat, että InDesign etsii kansiosta tiedostoja, jotka käyttävät samaa nimeä kuin muut puuttuvia linkkejä sisältävät tiedostot. Jos tätä asetusta ei valita, vain valittu kuva linkitetään uudelleen.
3. Määritä uuden lähdetiedoston tuontiasetukset valitsemalla Näytä tuontiasetukset.
4. Paikanna uusi lähdetiedosto ja kaksoisnapsauta sitä.
5. Valitse tuontiasetukset, jos valitsit Näytä tuontiasetukset -asetuksen. (Lisätietoja: ”Grafiikan tuontiasetukset” sivulla 354.)

Puuttuvien linkkien palauttaminen

1. Jos haluat palauttaa puuttuvan linkin, valitse jokin puuttuvan linkin kuvakkeella merkitty linkki Linkit-paneelista ja napsauta Linkitä uudelleen -painiketta.
2. Valitse näyttöön tulevasta valintaikkunasta Etsi puuttuvia linkkejä tästä kansiosta, jos haluat linkittää kyseisessä kansiossa olevat puuttuvat tiedostot uudelleen. Etsi tiedosto ja kaksoisnapsauta sitä.

Puuttuvien linkkien hakeminen

Oletusarvon mukaan InDesign etsii puuttuvia linkkejä ja yrittää ratkaista ne julkaisun avaamisen yhteydessä. InDesign -ohjelman kahden toiminnon avulla voit etsiä puuttuvia linkkejä automaattisesti julkaisun avaamisen yhteydessä.

Tarkista linkit ennen julkaisun avaamista Jos poistat tämän asetuksen käytöstä, InDesign avaa julkaisun välittömästi ja linkit pysyvät odottavina, kunnes linkit määritetään päivitetyiksi, puuttuviksi tai muokatuiksi. Jos otat tämän valinnan käyttöön, InDesign etsii muokattuja ja puuttuvia linkkejä.

Puuttuvien linkkien hakeminen ennen julkaisun avaamista Jos poistat tämän asetuksen valinnan, InDesign ei yritä ratkaista puuttuvia linkkejä. Tämä asetus kannattaa poistaa käytöstä, jos linkit heikentävät palvelimen suorituskykyä tai jos linkit toimivat odottamattomalla tavalla. Tämä asetus näkyy himmennettynä, jos Tarkista linkit ennen julkaisun avaamista on poistettu käytöstä.

Etsi puuttuvia linkkejä Etsi puuttuvia linkkejä -komennolla voit etsiä ja ratkaista julkaisun puuttuvat linkit. Tämä komento on hyödyllinen, jos olet poistanut käytöstä puuttuvat linkit tarkistavan asetuksen ja avaat julkaisun, joka sisältää puuttuvia linkkejä. Tämä komento on hyödyllinen myös käytettäessä palvelinta, johon kuvat tallennetaan julkaisun avaamisen jälkeen.

- Voit muuttaa linkkiasetuksia Asetukset-valintaikkunan Tiedoston käsittely -osassa valitsemalla Tarkista linkit ennen julkaisun avaamista tai Hae puuttuvat linkit ennen julkaisun avaamista.
- Voit antaa InDesign-ohjelman ratkaista puuttuvat linkit valitsemalla Linkit-paneelin valikosta Apuohjelmat > Etsi puuttuvia linkkejä.

Tämä komento näkyy himmennettynä, jos julkaisu ei sisällä puuttuvia linkkejä.

Uudelleenlinkityksen oletuskansion määrittäminen

1. Valitse Asetukset-valintaikkunasta Tiedoston käsittely.
2. Valitse Uudelleenlinkityksen oletuskansio -valikosta toinen seuraavista asetuksista ja valitse sitten OK:

Viimeisin uudelleenlinkityksen oletuskansio Tämä asetus näyttää viimeksi käytetyt kansiot, jotka valitsit muodostaessasi linkkejä uudelleen. Tämä vastaa InDesign CS3:n toimintoa.

Alkuperäinen uudelleenlinkityksen oletuskansio Tämä asetus näyttää linkitetyn tiedoston alkuperäisen sijainnin. Tämä vastaa InDesign CS2:n ja aiempien versioiden toimintoa.

Linkkien kopioiminen toiseen kansioon

Kopioi linkit kohteeseen -komennolla voit kopioida grafiikkatiedostoja toiseen kansioon ja ohjata linkit uudelleen kopioituihin tiedostoihin. Tämä komento on erityisen hyödyllinen, kun kuvia siirretään toiseen asemaan, esimerkiksi siirrettäessä kuvia DVD-levyltä kiintolevylle.

1. Valitse kopioitaviin tiedostoihin osoittavat linkit ja valitse Linkit-paneelin valikosta Apuohjelmat > Kopioi linkit kohteeseen.
2. Määritä kansio, johon linkitetyt tiedostot kopioidaan ja valitse sitten Valitse.

Linkittäminen uudelleen toiseen kansioon

Kun käytät Linkitä uudelleen kansioon -komentoa, voit määrittää kansion, joka sisältää samannimisiä tiedostoja kuin vanhentuneet linkit. Jos esimerkiksi nykyiset linkit osoittavat matalan resoluution kuviin, voit määrittää toisen kansion, joka sisältää korkean resoluution kuvia. Voit määrittää tiedostoille toisen tiedostotunnisteen. Tällöin voit muuttaa linkit esimerkiksi .jpg-tiedostoista .tiff-tiedostoiksi.

1. Valitse Linkit-paneelista vähintään linkki.
2. Valitse Linkit-paneelin valikosta Linkitä uudelleen kansioon.

3 Määritä uuden kansion sijainti.

4 Voit käyttää toista tiedostotunnistetta valitsemalla Sovita sama tiedostonimi ja tämä tunniste ja määrittämällä uuden tiedostotunnisteen, kuten AI, TIFF tai PSD.

5 Napsauta Valitse-painiketta.

Tuodun tiedoston korvaaminen Sijoita-komentoa käyttämällä

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat korvata tuodun kuvan tai muun grafiikkakehyksen sisällön, valitse kehys valintatyökalulla .
- Jos haluat korvata tekstikehyksen sisällön, napsauta tekstityökalulla kohdistin tekstikehykseen ja valitse Muokkaa > Valitse kaikki.

2 Valitse Tiedosto > Sijoita.

3 Paikanna ja valitse uusi tiedosto.

4 Varmista, että Korvaa valittu kohde -asetus on valittuna, ja valitse Avaa.

Linkin hakemistopolun kopioiminen

Voit kopioida linkitetyn kuvan koko polun tai ympäristön tyylin polun. Kuvan koko polun kopioimalla voit ilmoittaa ryhmän jäsenille, missä kuva sijaitsee. Voit esimerkiksi kopioida koko polun ja liittää sen sähköpostiviestiin. Ympäristöpolku kannattaa kopioida komentosarjoja varten sekä määritettäessä kuvakenttiä tietojen yhdistämisen yhteydessä.

1 Valitse linkki Linkit-paneelista.

2 Valitse Linkit-paneelin valikosta Apuohjelmat > Kopioi koko polku tai Kopioi ympäristön tyylin polku.

3 Liitä polku.

Alkuperäisen kuvan muokkaaminen

Muokkaa alkuperäistä -komennolla voidaan avata useimpia kuvia muokkaamista varten sovelluksessa, jolla ne on tehty. Kun tallennat alkuperäisen tiedoston, julkaisu, johon tiedosto on linkitetty, päivittyy uuden version mukaiseksi.

Huomautus: *jos InDesignissa tarkistat ja valitset hallittavan kuvakehyksen (joka on tuotu InCopyyn) itse kuvan sijasta, kuva avautuu InCopyssa.*

Alkuperäisen kuvituksen muokkaaminen oletussovelluksessa

Oletusarvon mukaan InDesign olettaa käyttöjärjestelmän määrittävän, millä sovelluksella alkuperäinen avataan. Jos muokkaat kuvia toisella sovelluksella, InDesign käyttää viimeksi käytettyä sovellusta.

1 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse Linkit-paneelista linkki ja napsauta Muokkaa alkuperäistä -painiketta . Toinen mahdollisuus on valita paneelivalikosta Muokkaa alkuperäistä.
- Valitse linkitetty kuva sivulta ja valitse Muokkaa > Muokkaa alkuperäistä.

2 Kun olet tehnyt muutokset alkuperäisessä sovelluksessa, tallenna tiedosto.

Alkuperäisen kuvituksen muokkaaminen toisessa sovelluksessa

1 Valitse kuva.

2 Valitse Muokkaa > Muokkaa sovelluksella ja määritä sitten sovellus, jossa haluat avata tiedoston. Jos sovellus ei tule näyttöön, valitse Muu ja etsi sovellus selaamalla.

Grafiikan ja tekstin käyttäminen uudelleen

Tapoja grafiikan ja tekstin uudelleenkäyttöön

InDesign sisältää useita tapoja grafiikan ja tekstin uudelleenmäärittelyyn.

Tekstikatkelmat Katkelma on tiedosto, joka sisältää objekteja ja ilmoittaa niiden suhteelliset sijainnit sivulla tai sivuaukeamalla. (Lisätietoja: ”Katkelmien käyttäminen” sivulla 370.)

Objektikirjastot Objektikirjastoon on kätevä tallentaa logoja, sivupalkkeja, erotettuja lainauksia ja muita toistuvia kohteita. (Lisätietoja: ”Objektikirjastojen käyttäminen” sivulla 371.)

Mallit Malli on julkaisu, joka sisältää paikkamerkkitekstiä ja grafiikkaa. (Lisätietoja: ”Julkaisumallien käyttäminen” sivulla 98.)

Katso myös

”XML” sivulla 550

”Vieminen” sivulla 107

Katkelmien käyttäminen

Katkelma on tiedosto, joka sisältää objekteja ja ilmoittaa niiden suhteelliset sijainnit sivulla tai aukeamalla. Katkelmilla voit helposti käyttää sivuobjekteja uudelleen ja sijoittaa niitä. Katkelma luodaan tallentamalla objektit katkelmatiedostoon, jonka tunniste on .IDMS. (InDesignin aikaisemmat versiot käyttävät tiedostotunnistetta .INDS.) Kun sijoitat katkelmatiedoston InDesignissa, voit määrittää, asettuvatko objektit alkuperäisiin sijainteihinsa vai napsauttamaasi kohtaan. Voit tallentaa katkelmat Objektikirjastoon ja Adobe Bridgeen sekä kiintolevylle.

Katkelmien sisällöt säilyttävät sijoitettaessa tasoyhteydet. Kun katkelma sisältää resurssimäärityksiä, joita on myös julkaisussa, johon katkelma kopioidaan, katkelma käyttää julkaisun resurssimäärityksiä.

InDesign CS4 -versiossa luotavia tekstikatkelmia ei voi avata InDesignin aiemmissa versioissa.

Katso myös

”XML:n käyttäminen” sivulla 550

”Objektikirjastojen käyttäminen” sivulla 371

Katkelmien luominen

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse vähintään yksi objekti valintatyökalulla ja valitse sitten Tiedosto > Vie. Valitse Tallennusmuoto- (Windows) tai Muoto-kohdassa (Mac OS) InDesign-katkelma. Kirjoita tiedostolle nimi ja valitse Tallenna.
- Valitse vähintään yksi objekti valintatyökalulla ja vedä kohteet työpöydälle. Katkelmatiedosto luodaan. Nimeä tiedosto uudelleen.
- Vedä kohde Rakennenäkymästä työpöydälle.

Katkelmien lisääminen julkaisuun

1 Valitse Tiedosto > Sijoita.

2 Valitse vähintään yksi katkelmatiedosto (*.IDMS tai *.INDS).

3 Napsauta ladatun katkelman kohdistinta kohdassa, johon haluat katkelmatiedoston vasemman yläkulman.

Jos sijoitit lisäyskohdan tekstikehykseen, katkelma sijoitetaan tekstiin ankkuroituna objektina.

Kaikki objektit pysyvät valittuina, kun olet sijoittanut katkelman. Voit säätää kaikkien objektien sijaintia vetämällä.

4 Jos latasit useamman kuin yhden katkelman, sijoita loput vierittämällä ja napsauttamalla ladatun katkelman kohdistinta.

Voit vetää katkelmatiedoston työpöydältäsi InDesign-julkaisuun ja napsauttaa kohdassa, johon haluat katkelman vasemman yläkulman.

Katkelmien sijoitustavan valitseminen

Voit sijoittaa katkelmaobjektit niiden alkuperäisiin sijainteihin sen sijaan, että sijainnit määritettäisiin jotakin sivun kohtaa napsauttamalla. Jos esimerkiksi tekstikehys näkyi sivun keskellä, kun siitä tehtiin osa katkelmaa, se voi näkyä samassa sijainnissa myös katkelmana sijoitettaessa.

- Säilytä objektien alkuperäiset sijainnit katkelmissa valitsemalla Tiedoston käsittely -asetuksista Sijoita alkuperäiseen sijaintiin. Jos haluat määrittää katkelmien sijainnin napsauttamalla haluamaasi kohtaa sivulla, valitse Sijoita kohdistimen sijaintiin.

Voit ohittaa valitsemasi katkelmien sijoitusasetuksen painamalla Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac). Jos esimerkiksi valitsit Sijoita kohdistimen sijaintiin -asetuksen, mutta haluat sijoittaa katkelmaobjektit niiden alkuperäisiin sijainteihin, pidä Alt- tai optionäppäintä alhaalla ja napsauta sivua ladatun katkelman kohdistimella.

Objektikirjastojen käyttäminen

Objektikirjastot helpottavat usein käytettävien kuvien, tekstien ja sivujen organisointia. Voit lisätä kirjastoon voit lisätä viivainlinjoja, ruudukoita, piirrettyjä muotoja ja ryhmitettyjä kuvia. Voit luoda kirjastoja niin monta kuin haluat, vaikkapa oman objektikirjaston kullekin projektille tai asiakkaalle.

Yhden istunnon aikana avattavien kirjastojen määrää rajoittaa vain muistin määrä. Objektikirjastot voivat olla usean palvelimen tai käyttöympäristön käytössä yhtä aikaa, mutta vain yksi käyttäjä kerrallaan voi pitää kirjastoa avoinna. Jos objektikirjasto sisältää tekstitiedostoja, kaikkien tiedoston kirjasimien on oltava käytettävissä kaikissa kirjastoa käyttävissä järjestelmissä.

Kun lisäät objektikirjastoon kuvan tai muun sivuelementin, InDesign säilyttää kaikki elementtiin tuodut ja liitetyt määritteet. Jos lisäät kirjastoon esimerkiksi kuvan InDesign-julkaisusta, kirjastokopio on alkuperäisen kaksoiskappale ja sisältää alkuperäisen linkkitiedot, joten voit päivittää kuvan levyllä olevan tiedoston muuttuessa.

Jos poistat objektin InDesign-julkaisusta, objektin miniatyyri näkyy edelleen Kirjasto-paneelissa ja kaikki linkkitiedot säilyvät ennallaan. Jos siirrät tai poistat alkuperäisen objektin, objektin nimen vieressä näkyy Linkit-paneelissa puuttuvan linkin kuvake, kun seuraavan kerran sijoitat objektin julkaisuun Kirjasto-paneelista.

Voit yksilöidä ja etsiä kohteita objektikirjastosta otsikon, lisäyspäivän tai avainsanojen mukaan. Voit myös yksinkertaistaa objektikirjastonäkymää lajittelemalla kirjastokohteet ja näyttämällä niiden osajoukot. Voit esimerkiksi kätkeä kaikki kohteet EPS-tiedostoja lukuun ottamatta.



Kirjasto-paneelin objektikirjasto
***A.** Objektin miniatyyri ja nimi **B.** Kirjastokohteiden tiedot -painike **C.** Näytä kirjaston osajoukko -painike **D.** Uusi kirjastokohde -painike **E.** Poista kirjastokohde -painike*

Kun lisäät kohteen objektikirjastoon, InDesign tallentaa kaikki sivu-, teksti- ja kuvamääritteet sekä ylläpitää kirjastokohteiden ja muiden sivuelementtien välisiä suhteita seuraavasti:

- InDesign-julkaisun Kirjasto-paneeliin ryhmänä vedetyt elementit pysyvät yhtenä ryhmänä, kun ne vedetään pois Kirjasto -paneelista.
- Tekstin muotoilu säilyy.
- Kappale-, merkki- ja objektityylit, joiden nimet vastaavat kohdejulkaisussa käytettävien tyylien nimiä, muunnetaan kohdejulkaisun tyyleiksi. Muut tyylit lisätään julkaisuun.
- Objektin alkuperäiset tasot säilytetään, kun Tasot-paneelivalikon Liitä-toiminto muistaa tasot -asetus on valittuna.

Objektikirjaston luominen

Objektikirjasto on levylle tallennettu nimetty tiedosto. Kun luot objektikirjaston, määrität samalla sen tallennuspaikan. Kun avaat kirjaston, se näkyy paneelina, jonka voit ryhmittää jonkin toisen paneelin kanssa. Objektikirjaston tiedostonimi näkyy sen paneelivälilehdessä. Kun suljet objektikirjaston, se poistetaan käynnissä olevasta istunnosta mutta sitä ei tuhota.

Voit lisätä ja poistaa objektikirjaston objekteja, valittuja sivuelementtejä ja kokonaisia elementtisivuja. Voit myös siirtää objekteja kirjastosta toiseen.

1. Valitse Tiedosto > Uusi > Kirjasto.
2. Määritä kirjaston tallennuskohde ja nimi ja valitse sitten Tallenna. Muista, että antamasi nimi näkyy kirjaston paneelivälilehdessä.

Kirjaston avaaminen

❖ Tee jokin seuraavista:

- Jos olet jo avannut yhden kirjaston istunnon aikana (etkä ole sulkenut sitä), valitse kirjastotiedosto Ikkuna-valikosta.
- Jos et ole avannut kirjastoa, valitse Tiedosto > Avaa ja valitse vähintään yksi kirjasto. Windowsissa kirjastotiedostojen tunniste on INDL. InDesign muuntaa kirjastot ohjelman aikaisemmista versioista uuteen kirjastomuotoon. Sinua pyydetään tallentamaan kirjastot uudella nimellä.

Kirjaston sulkeminen

1. Napsauta suljettavan kirjaston välilehteä.
2. Tee jokin seuraavista:

- Valitse Objektikirjasto-paneelivalikosta Sulje kirjasto.
- Valitse kirjastotiedoston nimi Ikkuna-valikosta.

Kirjaston poistaminen

❖ Vedä kirjastotiedosto Resurssienhallinnassa (Windows) tai Finderissa (Mac OS) roskakorikuvakkeen päälle. Windowsissa kirjastotiedostojen tunniste on INDL.

Objektin tai sivun lisääminen kirjastoon

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Vedä vähintään yksi objekti julkaisuikkunasta aktiiviseen Objektikirjasto-paneeliin.
- Valitse julkaisuikkunasta vähintään yksi objekti ja napsauta Objektikirjasto-paneelin Uusi kirjastokohde -painiketta.
- Valitse julkaisuikkunasta vähintään yksi objekti ja valitse Objektikirjasto-paneelivalikosta Lisää kohde.
- Lisää kaikki objektit erillisinä kirjastokohteina valitsemalla Objektikirjasto-paneelivalikosta Lisää kohteet sivulle *[numero]* erillisinä objekteina.
- Lisää kaikki objektit yhtenä kirjastokohteena valitsemalla Objektikirjasto-paneelivalikosta Lisää kohteet sivulle *[numero]*.
- Vedä elementti Rakenneruudusta aktiiviseen Objektikirjasto-paneeliin.

Jos pidät Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla, kun suoritat yllä olevia komentoja, Kohteen tiedot -valintaikkuna avautuu, kun kohde on lisätty kirjastoon.

Objektin lisääminen kirjastosta julkaisuun

❖ Tee jokin seuraavista:

- Vedä objekti Objektikirjasto-paneelista julkaisuikkunaan.
- Valitse Objektikirjasto-paneelista objekti ja valitse sitten paneelivalikosta Sijoita kohteet. Tämä menetelmä sijoittaa objektin sen alkuperäisiin X- ja Y-koordinaatteihin.
- Vedä XML-elementti Rakenneruudun yläelementtiin tai sivulle.

Kirjastokohteiden hallinta

Käytä kohteiden hallintaan Objektikirjasto-paneelia.

Uuden kohteen päivittäminen kirjastokohteeseen

1 Valitse julkaisuikkunasta kohde, jonka haluat lisätä Kirjasto-paneeliin.

2 Valitse Kirjasto-paneelista objekti, jonka haluat korvata, ja valitse sitten Objektikirjasto-paneelivalikosta Päivitä kirjaston kohde.

Objektin kopioiminen tai siirtäminen kirjastosta toiseen

1 Irrota yksi kirjasto vetämällä sen paneelivälilehti pois Objektikirjasto-paneelien ryhmästä. Näin näet kummankin kirjaston samanaikaisesti.

2 Tee jokin seuraavista:

- Kopioi objekti kirjastosta toiseen vetämällä kohde toisesta Kirjasto-paneelivälilehdestä toiseen.
- Siirrä objekti kirjastosta toiseen pitämällä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) alhaalla ja vetämällä kohde toisesta Kirjasto-paneelivälilehdestä toiseen.

Objektin poistaminen kirjastosta

❖ Valitse objekti Objektikirjasto-paneelista ja tee jokin seuraavista:

- Napsauta Poista kirjastokohde -painiketta.
- Vedä kohde Poista kirjastokohde -painikkeen päälle.
- Valitse Objektikirjasto-paneelivalikosta Poista kohteet.

Objektikirjastonäkymän muuttaminen

Objektikirjasto näyttää objektit miniatyyrikuvina tai tekstiluettelona. Voit lajitella miniatyyrit tai luettelon objektin nimen, iän tai tyypin mukaan. Luettelonäkymä ja lajittelu toimivat parhaiten, jos olet luetteloinut objektit.

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat nähdä objektit miniatyyrikuvina, valitse Objektikirjasto-paneelivalikosta Miniatyyrinäyttö tai Suuri miniatyyrinäyttö.
- Jos haluat nähdä objektit tekstiluettelona, valitse Objektikirjasto-paneelivalikosta Luettelonäyttö.
- Jos haluat lajitella objektit, valitse Objektikirjasto-paneelivalikosta Lajittele kohteet ja valitse lajittelutapa.

Kaikkien objektien näyttäminen

❖ Valitse Objektikirjasto-paneelivalikosta Näytä kaikki.

Kirjastotietojen näyttäminen, lisääminen ja muokkaaminen

Jos objektikirjastot ovat suuria tai niitä on paljon, voit luetteloida kirjastotiedot objektien nimien tai tyypin tai kuvaussanojen mukaan.

1 Tee Objektikirjasto-paneelissa jokin seuraavista:

- Kaksoisnapsauta jotakin objektia.
- Valitse objekti ja napsauta Kirjastokohteiden tiedot -painiketta.
- Valitse ensin objekti ja sitten Objektikirjasto-paneelivalikosta Kohteen tiedot.

2 Näytä tai muuta Kohteen nimi-, Objektin tyyppi- ja Kuvaus-asetuksia tarpeen mukaan ja valitse sitten OK.

Objektien etsiminen kirjastosta

Kun etsit objekteja, kaikki objektit hakutuloksiin sisältyviä lukuun ottamatta kätketään. Hakutoiminnon avulla voit myös näyttää ja kätkeä tietyt objektiluokat. Voit esimerkiksi näyttää vain sellaiset kohteet, joiden nimessä on "tähti".

1 Valitse Objektikirjasto-paneelivalikosta Näytä osajoukko tai napsauta Näytä kirjaston osajoukko -painiketta.

2 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat kohdistaa haun kaikkiin kirjaston objekteihin, valitse Etsi koko kirjastosta.
- Jos haluat kohdistaa haun vain kirjaston luetteloituihin kohteisiin (eli tarkentaa edellistä hakua), valitse Etsi nyt näytetyistä kohteista.

3 Valitse luokka Parametrit-kohdan ensimmäisestä valikosta.

4 Määritä toisessa valikossa, onko ensimmäisestä valikosta valitsemasi luokan sisällyttävä hakuun vai ohitetaanko se.

5 Kirjoita toisen valikon oikealle puolelle sana tai lause, jota haluat etsiä valitsemastasi luokasta.

6 Jos haluat lisätä hakuehtoja, valitse Lisää vaihtoehtoja enintään viisi kertaa. Jokaisella kerralla lisätään yksi hakutermi. Jos haluat poistaa hakuehtoja, valitse Vähemmän vaihtoehtoja tarpeen mukaan. Jokainen napsautus poistaa yhden hakutermin.

7 Jos haluat näyttää vain kaikki hakuehdot täyttävät objektit, valitse Sovita kaikki. Jos haluat näyttää jotkin hakuehdot täyttävät objektit, valitse Sovita mikä tahansa.

8 Aloita haku valitsemalla OK.



Jos haluat palauttaa kaikki objektit näkyviin, valitse Objektikirjasto-paneelivalikosta Näytä kaikki.

Luku 13: Kehykset ja objektit

Kuvien asetteleminen on helppoa Adobe InDesign CS4:n työkaluilla, joiden avulla voit valita, pinota ja muuntaa objekteja tarkasti. Voit luoda monimutkaisia muotoja ja ulkoasuja yhdistämällä tai peittämällä objekteja.

Objektien valitseminen

Valintamenetelmien yleiskuvaus

InDesignissa voi käyttää seuraavia valintamenetelmiä ja -työkaluja:

Valintatyökalu Työkalulla valitaan teksti- ja grafiikkakehyksiä sekä työstetään objektia sen muokkausalueella.

Suoravalintatyökalu Työkalulla valitaan kehyksen sisältö (esimerkiksi sijoitettu kuva) tai työstetään suoraan muokattavia objekteja, kuten reittejä, suorakulmioita tai tekstiä, joka on muunnettu tekstin ääriviivaksi.

Tekstityökalu Työkalulla valitaan teksti tekstikehyksestä, reitiltä tai taulukosta.

Valitse-alivalikko Näillä komennoilla valitaan objektin säilö (tai *kehys*) ja sen sisältö. Valitse-alivalikon avulla voit myös valita objekteja sen perusteella, mikä niiden sijainti on suhteessa muihin objekteihin. Valitse-alivalikko avataan valitsemalla Objekti > Valitse. Voit myös napsauttaa objektia hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai napsauttaa objektia Ctrl-näppäin painettuna (Mac OS) ja valita näin avautuvasta objektin pikavalikosta Valitse.

Ohjaus-paneelin valintapainikkeet Voit valita sisältöä Valitse sisältö -painikkeella tai säilön Valitse säilö -painikkeella . Voit myös valita seuraavia tai aiempia objekteja ryhmästä tai aukeamasta Valitse seuraava objekti- tai Valitse edellinen objekti -painikkeella.

Sijoitustyökalu Työkalulla voidaan muuttaa kuvan kokoa, siirtää kuvaa kehyksessä sekä siirtää kehys ja kuva uuteen paikkaan julkaisussa.

Valitse kaikki- ja Poista kaikkien valinta -komennot Näiden komentojen avulla voit valita kaikki aukeaman ja taittopöydän objektit tai poistaa niiden valinnan sen perusteella, mikä työkalu on valittuna ja mitä on jo valittu. Valitse Muokkaa > Valitse kaikki tai Muokkaa > Poista kaikkien valinta.

Voit vaihdella valintatyökaluja kaksoisnapsauttamalla objektia. Kaksoisnapsauttamalla tekstikehystä voit viedä kohdistimen tekstikehykseen ja vaihtaa tekstityökaluun.

Katso myös

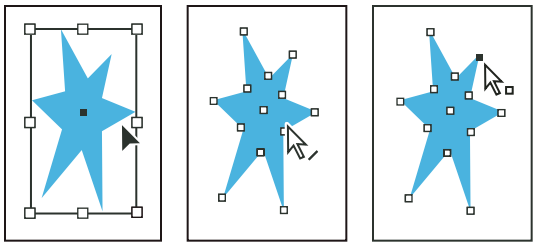
”Kohteiden valinta- ja siirtonäppäimet” sivulla 678

Objektien valitseminen

Objekti on mikä tahansa sivun tai taittopöydän tulostettava elementti, kuten reitti tai tuotu kuva. *Kehys* tai *reitti* on piirrettävä muoto tai tekstin tai grafiikan säilö. *Muokkausalue* on suorakulmio, jossa on kahdeksan valintakahvaa. Tämä suorakulmio osoittaa objektin mitat vaaka- ja pystysuunnassa. Et voi muokata objektia, ennen kuin olet *valinnut* sen valintatyökalulla.

Voit katsoa objektien valitsemista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0070_fi.

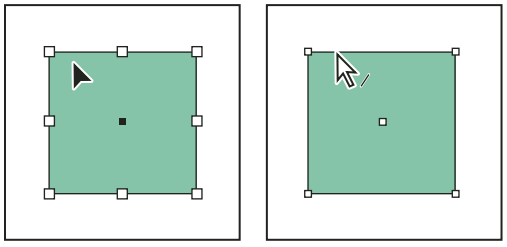
Objektin voi valita InDesignissa kahdella tavalla:



Reitti, jossa muokkausalue on valittuna (vasemmalla), valittu reitti (keskellä) ja reitti, jossa ankkuripiste on valittuna (oikealla)

- Valintatyökalun avulla voit valita objektin muokkausalueen ja tehdä yleisiä asettelutehtäviä, kuten sijoittaa objekteja ja muuttaa niiden kokoa.
- Suoravalintatyökalun avulla voit valita säiliön sisällön (kuten tuodun kuvan) tai reitin yksittäisiä pisteitä erityisiä tehtäviä varten. Tällaisia tehtäviä ovat esimerkiksi tuodun kuvan koon muuttaminen, reittien piirtäminen ja muokkaaminen sekä tekstin muokkaaminen.

Huomautus: *Tuotu kuva on aina kehyksessä. Voit valita grafiikan kehyksineen, pelkän grafiikan tai pelkän kehyksen. Tuodun kuvan kehys ja muokkausalue voivat olla erikokoiset. Lisätietoja InDesignin tavasta osoittaa valinnat: ”Objektien muokkaaminen grafiikkakehysten avulla” sivulla 403.*



Valittua muokkausaluetta (vasen) verrataan valittuun suorakulmioreittiin (oikea)

Suorakulmaisissa objekteissa voi olla vaikea erottaa toisistaan objektin muokkausalue ja reitti. Muokkausalueessa on aina kahdeksan suurta onttoa ankkuripistettä. Suorakulmioreitissä on aina neljä pientä ankkuripistettä, jotka voivat olla onttoja tai kiinteitä.

Katso myös

”Reitit ja kehykset” sivulla 77

”Reitit ja muodot” sivulla 314

”Sisäkkäisten tai päällekkäisten objektien valitseminen” sivulla 379

”Viivainlinjat” sivulla 52

”Kohteiden valinta- ja siirtonäppäimet” sivulla 678

Objektien valitsemista käsittelevä video

Muokkausalueen valitseminen

Voit valita minkä tahansa objektin *muokkausalueen.* Se on suorakulmio, joka osoittaa objektin mitat vaaka- ja pystysuunnassa. (Ryhmitettyjen objektien muokkausalue on katkoviivareunainen suorakulmio.) Muokkausalueen avulla objektia voi liikuttaa, monistaa ja skaalata nopeasti ilman muita työkaluja. Se helpottaa reitteihin liittyvää työskentelyä, koska sen avulla työstetään koko objektia eikä muodon määrittäviä ankkuripisteitä voi poistaa vahingossa.

Huomautus: *jos siirtäminen tai skaalaaminen vaatii tarkkuutta tai haluat esimerkiksi kiertää objektia, käytä Ohjaus- tai Muunto-välilehteä.*

❖ Käytä valintatyökalua ja tee jokin seuraavista:

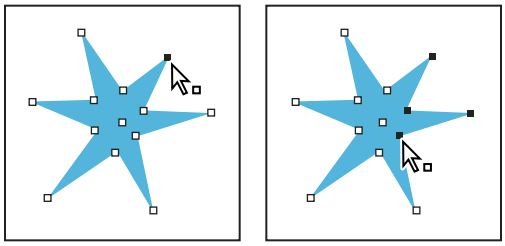
- Napsauta objektia. Jos objekti on täyttämätön reitti, napsauta sen reunaa.
- Vedä pisteviivareunainen valintasuorakulmio tai valintakehys objektin päälle niin, että se kattaa objektin kokonaan tai osittain.
- Kun valittuna on kuva tai sisäkkäinen sisältö, napsauta Ohjaus-välilehden Valitse säilö -painiketta .

Jos valitset valintatyökalulla useamman kuin yhden objektin, muokkausalue osoittaa objektien koot. Jos valitun objektin ympärillä ei ole muokkausaluetta, se on voitu valita suoravalintatyökalulla .

Jos napsautat kehystä, eikä se tule valituksi, kehys saattaa olla lukitulla tasolla tai sivupohjassa. Jos kehys on lukitulla tasolla, näkyviin tulee kynäkuvake. Jos kehys on sivupohjassa, voit ohittaa sen, jotta voit valita sen.

Reitin tai reitin pisteiden valitseminen

Reitit määritetään InDesignissa ankkuri- ja lopetuspisteiden sekä suuntaviivojen avulla. Ankkuri- ja lopetuspisteet valitaan suoravalintatyökalulla.



Reitin yksittäinen piste valittu (vasen) ja useita pisteitä valittu (oikea)

1 Valitse reitti napsauttamalla sitä suoravalintatyökalulla .

Huomaa, että työkalu muuttuu, kun se on reitin tai pisteen yläpuolella.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Voit valita yksittäisen pisteen napsauttamalla sitä.
- Voit valita useita reitin pisteitä pitämällä vaihtonäppäin alhaalla ja napsauttamalla kutakin pistettä.
- Jos haluat valita kaikki reitin pisteet kerralla, napsauta objektin keskellä olevaa pistettä tai paina Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) ja napsauta reittiä samalla. Jos valitset jonkin objektin osan suoraan, myös Valitse kaikki -komento valitsee kaikki pisteet.

Kehyksessä olevan tekstin valitseminen

- Voit valita tekstin vetämällä, kun napsautat tekstityökalulla tekstikehystä. Näkyviin tulee kohdistin.
- Kohdistin luodaan tekstiin kaksoisnapsauttamalla tekstikehystä jollakin valintatyökalulla. Valintatyökalu vaihtuu tekstityökaluksi automaattisesti.

Kehyksessä olevan objektin valitseminen

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Napsauta objektia suoravalintatyökalulla . Suoravalintatyökalu muuttuu automaattisesti käsityökaluksi, kun se asetetaan kehyksessä olevan kuvan päälle (ei kuitenkaan silloin, kun se asetetaan jonkin muun objektin kuin kuvan päälle, esimerkiksi reitin päälle).

- Kun kehys on valittu, valitse Objekti-valikosta tai kehyksen pikavalikosta Valitse > Sisältö.
- Kun kehys on valittuna, napsauta Ohjaus-välilehden Valitse sisältö -painiketta .

Useiden objektien valitseminen

- Jos haluat valita kaikki suorakulmaisen alueen objektit, vedä valintakehys haluamiesi objektien päälle valintatyökalulla .
- Jos haluat valita toisistaan erillään olevia objekteja, valitse objekti valintatyökalulla ja paina lisäobjekteja valitessasi vaihtonäppäintä. Valitun objektin napsauttaminen purkaa valinnan.
- Jos haluat lisätä valintaan uusia objekteja, paina vaihtonäppäintä vetäessäsi valintatyökalulla valintakehystä lisäobjektien päälle. Vetäminen valitun objektin päältä purkaa valinnan.

Voit valita ryhmissä tai kehyksissä sisäkkäin olevia objekteja samalla tavalla suoravalintatyökalun avulla.

Objektien valitseminen tai valinnan poistaminen

Jos haluat poistaa aukeaman ja sen taittopöydän kaikkien objektien valinnan, valitse Muokkaa > Poista kaikkien valinta. Vaihtoehtoisesti voit napsauttaa valinta- tai suoravalintatyökalulla vähintään 3 pikselin päässä mistä tahansa objektista.

Valitse kaikki -komento vaikuttaa eri tavoin tilanteen mukaan:

- Jos valintatyökalu on valittuna, kaikki aukeaman ja taittopöydän reitit ja kehykset sekä niiden muokkausalueet tulevat valituiksi.
- Jos suoravalintatyökalu on valittuna ja objekti valitaan suoraan, Valitse kaikki -komento valitsee kaikki kyseisen objektin ankkuripisteet, mutta ei valitse mitään muuta objektia. Jos mitään ei ole valittuna, Valitse kaikki -komento valitsee kaikki aukeaman ja taittopöydän reittiobjektit.
- Jos tekstityökalu on valittuna ja kohdistin on tekstikehyksessä (kehyksessä on vilkkuva pystyviiva), Valitse kaikki-komento valitsee kaiken kyseisessä kehyksessä olevan ja siihen ketjutetuissa tekstikehyksissä olevan tekstin. Muita objekteja ei valita.
- Jos ryhmässä oleva objekti on valittuna, Valitse kaikki -komento valitsee muut ryhmän objektit, mutta ei muita aukeamassa olevia objekteja.

1 Valitse työkalu, jota haluat käyttää. Voit halutessasi valita objektin tai sijoittaa kohdistimen tekstikehykseen.

2 Valitse Muokkaa > Valitse kaikki.

Huomautus: *Valitse kaikki -komento ei valitse sisäkkäisiä objekteja, lukituille tai kätketyille tasoille sijoitettuja objekteja, sivupohjan kohteita, joita ei ohiteta julkaisun sivuilla, tai muilla aukeamilla ja taittopöydillä olevia objekteja (paitsi ketjutettua tekstiä).*

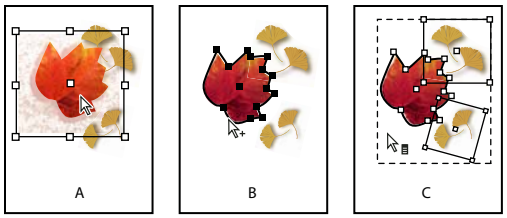
Sisäkkäisten tai päällekkäisten objektien valitseminen

Kun kehys sisältää objektin, sisältyvän objektin sanotaan olevan *sisäkkäin* säilössä tai kehyksessä. Kolme yleistä sisäkkäistä objektia ovat: reitit kehysten sisällä, kehykset kehysten sisällä ja ryhmät ryhmien sisällä. Selvitä aina, mitkä objektit tai objektimääritteet sinun on valittava, mitkä ovat valittuina ja millä valintatyökaluilla valintoja muokataan.

Sisäkkäisten ryhmien valintoja ohjataan suoravalinta- ja valintatyökaluilla sekä Valitse sisältö- ja Valitse säilö -painikkeilla. Tekstimerkkejä voi valita tekstityökalulla koska tahansa riippumatta siitä, miten syvällä tekstikehys on.

Sisäkkäisten, ryhmitettyjen tai päällekkäisten objektien valitseminen

Kun asetat objekteja sisäkkäin tai sijoitat objekteja toistensa päälle samalla tasolla, yksittäisen objektin tai kehyksen valitseminen voi olla vaikeaa. Objekti- ja pikavalikot sisältävät valinta-asetuksia, jotka helpottavat halutun objektin valintaa.



Sisäkkäisten objektien valitseminen
***A.** Valittuna kuva **B.** Valittuna kuvan sisältävän kehyksen reitti **C.** Valittuna kehyksen sisältävä ryhmä*

Valittu objekti on helpompi nähdä, kun Tieto-välilehti avataan.

1 Napsauta sisäkkäistä tai ryhmitettyä objektia suoravalintatyökalulla .

2 Jos et voi valita haluamaasi objektia, käytä jotakin seuraavista tekniikoista:

- Valitse Objekti > Valitse ja valitse yksi valinta-asetus.
- Aseta osoitin haluamasi objektin päälle ja avaa pikavalikko napsauttamalla hiiren kakkospainiketta (Windows) tai napsauttamalla hiirtä Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS). Valitse sitten Valitse ja haluamasi valinta-asetus.

***Huomautus:** Objektien valitseminen pikavalikon komennoilla ei ole sama asia kuin Objekti > Valitse -valikon komentojen käyttäminen. Pikavalikon valinnat perustuvat kohtaan, jossa pikavalikko avattiin napsauttamalla. Näin ollen seuraava objekti, joka on hiiren napsautuksen ylä- tai alapuolella, valitaan pinoamisjärjestyksessä seuraavana olevan objektin sijasta.*

- Pidä Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja napsauta samaa kohtaa toistuvasti, kunnes haluamasi kehys tai ryhmä tulee valituksi. (Älä napsauta ankkuripistettä.)
- Voit valita kaikki ryhmän objektit yksitellen valitsemalla ryhmän valintatyökalulla, napsauttamalla Ohjaus-välilehden Valitse sisältö -painiketta ja valitsemalla sitten Valitse kaikki.

3 Voit selata objektipinoa alas- tai ylöspäin jollakin seuraavista menetelmistä:

- Napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai napsauta hiirellä Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS) ja valitse sitten haluamasi asetus Valitse-pikavalikosta. Valitse Objekti > Valitse > Seuraava objekti alapuolelta tai Seuraava objekti yläpuolelta, kunnes valituksi tulee haluamasi objekti. Valinta ei muutu, kun pääset pinon alkuun tai loppuun.
- Voit selata alaspäin pinon alusta pitämällä Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja napsauttamalla pinoa. Valinta alkaa uudelleen pinon päältä, kun pääset pinon loppuun. Voit selata ylöspäin pinon alta pitämällä alhaalla Alt- ja Ctrl-näppäimiä (Windows) tai optio- ja komentonäppäimiä (Mac OS) ja napsauttamalla sitten pinoa valintatyökalulla.

***Huomautus:** pikavalikon toiminnot ovat tarkkoja osoittimen sijainnin suhteen.*

Useiden sisäkkäisten objektien valitseminen

1 Napsauta sisäkkäistä objektia suoravalintatyökalulla .

2 Paina vaihtonäppäintä ja napsauta muita haluamiasi sisäkkäisiä objekteja.

Valinta-asetukset

Valitse-alivalikon (valitse Objekti > Valitse tai valitse Valitse pikavalikosta) asetusten avulla voit valita päällekkäisiä, sisäkkäisiä tai ryhmitettyjä objekteja. Jotkut asetukset ovat käytettävissä käsiteltävien objektien perusteella. Pikavalikkoa käytettäessä valittava objekti määräytyy osoittimen sijainnin perusteella.

Ensimmäinen objekti yläpuolelta Valitsee pinon päällimmäisen objektin.

Seuraava objekti yläpuolelta Valitsee nykyisen objektin yläpuolella olevan objektin.

Seuraava objekti alapuolelta Valitsee nykyisen objektin alapuolella olevan objektin.

Viimeinen objekti alapuolelta Valitsee pinon alimmaisen objektin.

Sisältö Valitsee valitun grafiikkakehyksen sisällön. Jos ryhmä on valittuna, valitsee ryhmässä olevan objektin. Voit myös napsauttaa Ohjaus-välilehden Valitse sisältö -painiketta.

Säilö Valitsee valittua objektia ympäröivän kehyksen. Jos ryhmässä oleva objekti on valittuna, valitsee ryhmän, jossa se on. Voit myös napsauttaa Ohjaus-välilehden Valitse säilö -painiketta.

Edellinen objekti / Seuraava objekti Valitsee seuraavan tai edellisen objektin ryhmässä, jos valittu objekti kuuluu johonkin ryhmään. Jos ryhmittämätön objekti on valittuna, valitsee seuraavan tai edellisen objektin aukeamalla. Ohita viisi painamalla vaihtonäppäintä napsauttamisen aikana. Voit valita pinon ensimmäisen tai viimeisen objektin pitämällä Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla napsauttamisen aikana.

Pinon objektien järjestäminen

Päällekkäiset objektit ovat pinossa siinä järjestyksessä, jossa ne on luotu tai tuotu. Voit muuttaa objektien järjestystä pinossa Järjestä-alivalikon avulla.

Objektien järjestämisellä ei ole samaa vaikutusta kuin Tasot-välilehden käytöllä. Kullakin nimetyllä tasolla on oma objektipinonsa, ja Objekti > Järjestä -valikon komennot vaikuttavat vain kullakin tasolla olevien objektien pinoamiseen. Jos et ole luonut yhtään nimettyä tasoa, julkaisussa on vain yksi objektipino yhdellä oletustasolla. Sivupohjissa objektit ovat kunkin nimetyn tason takana.

Huomautus: *objektien ryhmittäminen voi muuttaa objektien pinoamisjärjestystä (suhteessa ryhmittämättömiin objekteihin).*

1 Valitse pinossa eteenpäin tai taaksepäin siirrettävä objekti.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

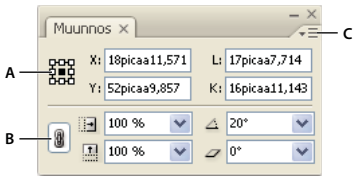
- Jos haluat siirtää valitun objektin pinon eteen tai taakse, valitse joko Objekti > Järjestä > Tuo eteen tai Objekti > Järjestä > Vie taakse.
- Jos haluat siirtää valittua objektia eteen- tai taaksepäin pinon seuraavan objektin ohi, valitse joko Objekti > Järjestä > Tuo eteenpäin tai Objekti > Järjestä > Vie taaksepäin.

Kohteiden muuntaminen

Muunto-välilehden yleiskuvaus

Muunto-välilehden avulla voit näyttää ja määrittää valittua objektia koskevia geometrisia tietoja, kuten sijainnin, koon, kierron ja kallistuksen arvoja. Muunto-välilehden valikon komennot sisältävät lisäasetuksia ja nopeita tapoja kiertää tai peilata objekteja.

Huomautus: *Muunto-välilehden painikkeet ja valikon komennot ovat käytettävissä myös Ohjaus-välilehdessä.*



Muunto-välilehti
***A.** Viitekohdan paikannin **B.** Säilytä mittasuhteet -kuvake **C.** Välilehden valikko*

Muunto-välilehden avaaminen

❖ Valitse Ikkuna > Objektin asettelu > Muunna.

Objektien geometristen tietojen näyttäminen

Kun valitset objektin, sen geometriset tiedot näkyvät Muunto- ja Ohjaus-välilehdissä. Jos valitset useita objekteja, tiedot edustavat niitä kaikkia yhtenä yksikkönä.

❖ Valitse vähintään yksi objekti ja avaa Muunto-välilehti (Ikkuna > Objektin asettelu > Muunna).

Sijaintitiedot ovat suhteessa viivaimen nollakohtaan ja objektin viitekohtaan. Kulmatiedot ovat suhteessa taittopöytään, jonka vaakarivin kulma on nolla astetta.

Muuntoasetusten muuttaminen

Muunto-välilehti sisältää useita asetuksia, jotka määrittävät miten objektit muuntuvat ja miten muunnokset näkyvät Muunto- ja Ohjaus-välilehdissä.

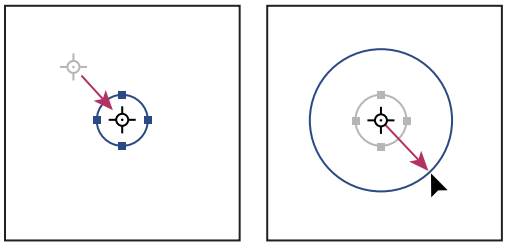
Katso myös

”Objektien muuntonäppäimet” sivulla 679

”Skaalauksen seuraamisen määrittäminen” sivulla 394

Valittujen objektien viitekohdan muuttaminen

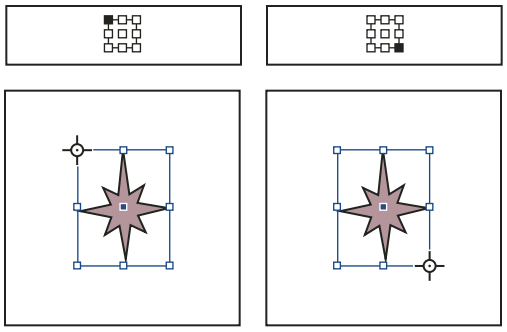
Kaikki muunnokset ovat peräisin kiinteästä pisteestä objektista tai objektin läheltä. Tätä pistettä kutsutaan *viitekohdaksi*. Viitekohdan merkkinä on kuvake , kun skaalaus- tai jokin muu muuntotyökalu on aktiivinen.



Viitekohta siirretty keskelle (vasen) ja objekti skaalattu (oikea)

❖ Tee jokin seuraavista:

- Voit määrittää valitulle objektille eri viitekohdan napsauttamalla mitä tahansa viitekohdan paikantimen yhdeksästä kohdasta Muunto- tai Ohjaus-välilehdessä.



Kun napsautat Muunto- tai Ohjaus-välilehden eri viitekohtia (ylävasen ja yläoikea), valitun objektin viitekohta vaihtuu (alavasen ja alaoikea).

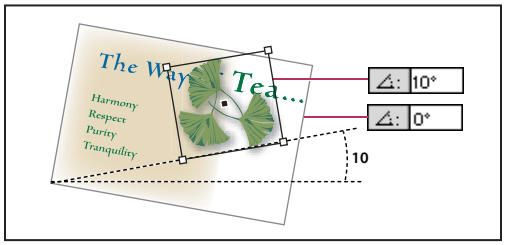
- Jos haluat siirtää valitun objektin viitekohdan tiettyyn paikkaan, valitse kierto- , skaalaus- tai kallistustyökalu , sijoita työkalu viitekohtakuvakkeen päälle ja vedä se sitten uuteen paikkaan. Voit myös napsauttaa objektia tai sivua mistä kohtaa tahansa jonkin näistä työkaluista ollessa valittuna. Viitekohta siirtyy napsautettuun kohtaan.

Huomautus: *Kun muuntotyökalu on valittuna, objektin ulkopuolella napsauttaminen ei poista sen valintaa, vaan siirtää viitekohtaa. Voit poistaa objektin valinnan valitsemalla Muokkaa > Poista kaikkien valinta.*

Viitekohdan paikantimen viimeksi valitusta viitekohdasta tulee kaikkien työkalujen ja objektien uusi oletusviitepiste. Jos vedät objektin viitekohtakuvakkeen mukautettuun sijaintiin (ei ankkuripisteeseen), välilehden viitekohta palaa oletuspaikkaan, kun nykyinen objekti ei ole enää valittuna. InDesign säilyttää oletusviitekohdan paikan uusille julkaisulle, joten sitä ei tarvitse palauttaa.

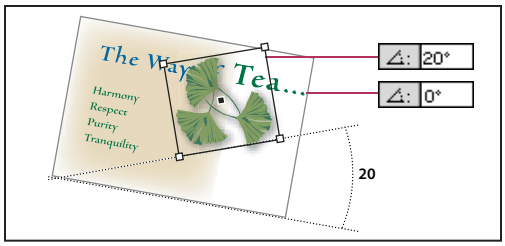
Sisäkkäisten objektien näytettävien tietojen muuttaminen

Muunto-välilehti suuntaa objektin aukeaman taittopöydälle, jonka vaakarivin kiertokulma on nolla astetta. Oletusarvoisesti tämä pitää paikkansa, vaikka objekti olisi muunnetun *pääobjektin* sisäkkäinen objekti (eli osa muunnettua ryhmää tai liitettynä muunnettuun kehykseen). Jos esimerkiksi liität kiertämättömän kuvan kehykseen, kierrät kuvan sisältävää kehystä kymmenen astetta ja valitset sitten kuvan suoravalintatyökalulla, Muunto-välilehti ilmoittaa kuvan kiertokulmaksi kymmenen astetta.



Objektin kiertokulma suhteessa taittopöytään

Voit poistaa Muunnokset ovat kokonaismääriä -komennon valinnan, jolloin tiedot näytetään suhteessa sisäkkäisen objektin pääobjektiin. Jos poistat yllä olevassa esimerkissä Muunnokset ovat kokonaismääriä -asetuksen valinnan, Muunto-välilehti ilmoittaa kuvan kiertokulmaksi nolla (kuvan kulma suhteessa sen sisältävään kierrettyyn kehykseen).



Objektin kiertokulma suhteessa pääobjektiin

1 Avaa Muunto-välilehti tai Ohjaus-välilehti.

2 Tee Muunto- tai Ohjaus-välilehdessä jokin seuraavista:

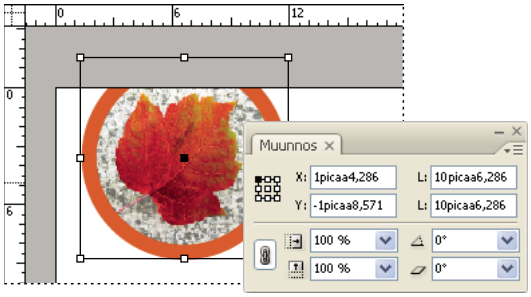
- Valitse Muunnokset ovat kokonaismääriä -asetus (oletus), jos haluat näyttää sisäkkäisten objektien muuntotiedot suhteessa taittopöytään.
- Poista Muunnokset ovat kokonaismääriä -asetuksen valinta, jos haluat näyttää sisäkkäisten objektien kierto-, skaalaus- ja kallistusarvot suhteessa pääobjektiin.

Valittujen objektien sijainnin mittaaminen

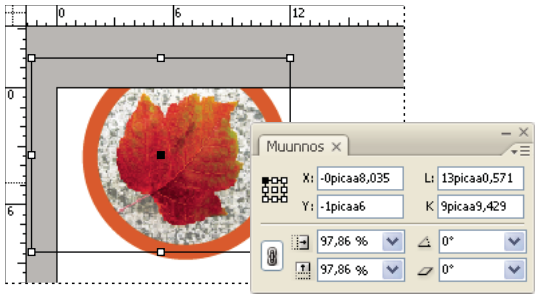
Näytä sisällön siirtymä -komennolla määritetään suoravalintatyökalulla valittujen sisäkkäisten objektien x- ja y-arvojen ulkoasu Muunto-välilehdessä. Muunto- ja Ohjaus-välilehtien viitekohdan paikantimen valittu viitekohta määrittää, mitä valitun objektin yhdeksästä viitekohdasta verrataan julkaisun tai pääkehyksen nollakohtaan. Pääkehyksen nollakohta on aina sen vasen yläkulma.

Valittujen objektien paikat mitataan kolmesta kohdasta:

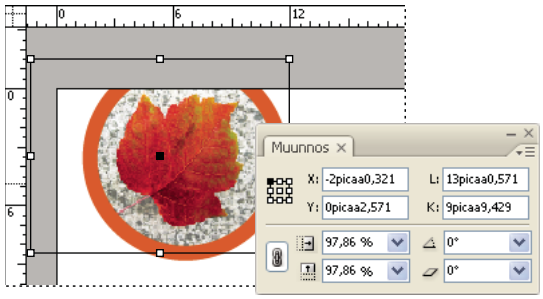
- Pääkehyksen paikka suhteessa julkaisun nollakohtaan. Kun Näytä sisällön siirtymä on käytössä tai pois käytöstä, valitse pääkehys valintatyökalulla.
- Sisäkkäisen objektin paikka suhteessa julkaisun nollakohtaan. Poista Näytä sisällön siirtymä -valinta käytöstä ja valitse sisäkkäinen objekti suoravalintatyökalulla.
- Sisäkkäisen objektin paikka suhteessa sen pääkehyksen nollakohtaan (vasen yläkulma). Ota Näytä sisällön siirtymä -valinta käyttöön ja valitse sisäkkäinen objekti suoravalintatyökalulla.



Pääkehyksen paikka näytettynä suhteessa julkaisun nollakohtaan



Sisäkkäisen objektin paikka näytettynä suhteessa julkaisun nollakohtaan



Sisäkkäisen objektin paikka näytettynä suhteessa pääkehykseen

Jos Näytä sisällön siirtymä on valittu, upotetun objektin X- ja Y-arvot näkyvät suhteessa pääobjektiin ja Muunnos-paneelin X/Y-kuvakkeet muuttuvat muotoon X+/Y+. Jos komennon valinta on poistettu, sisäkkäisen objektin arvot näkyvät suhteessa viivaimiin.

❖ Valitse Muunto- tai Ohjaus-välilehden valikosta Näytä sisällön siirtymä tai poista valinta.

Viivan paksuuden sisällyttäminen mittoihin tai jättäminen niistä pois

Viivan paksuus voi vaikuttaa objektin kokoon ja paikkaan. Voit muuttaa viivan tasausta ja valita sitten, mittaako Muunto-välilehti objektin koon ja paikan viivan keskeltä vai sen reunasta. Tietoja viivan tasauksen muuttamisesta on kohdassa ”Viiva-paneelin asetukset” sivulla 334.

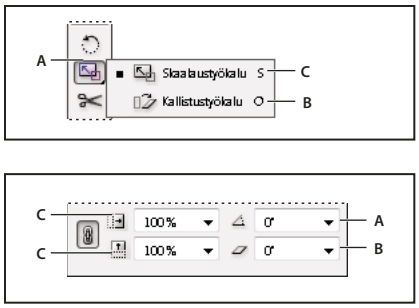
Huomautus: *tämä asetus ei vaikuta siihen, miten kehyksen skaalaaminen vaikuttaa viivan paksuuteen, vaan se määrittää, vaikuttavatko jotkin muutokset mittoihin.*

❖ Tee Muunto- tai Ohjaus-välilehdessä jokin seuraavista:

- Valitse Mittoihin sisältyy viivan paksuus, jos haluat välilehden mittaavan objektin viivan ulkoreunasta. Jos esimerkiksi toinen kehys on 2 pistettä toista lyhyempi, mutta lyhyemmän kehyksen viiva on 2 pistettä paksumpi, kummankin kehyksen korkeudeksi ilmoitetaan sama arvo Muunto- ja Ohjaus-välilehdessä.
- Poista Mittoihin sisältyy viivan paksuus -asetuksen valinta, jos haluat välilehden mittojen esittävän objektin reitin tai kehyksen viivan paksuudesta riippumatta. Tällöin kahden yhtä korkean kehyksen korkeudeksi ilmoitetaan sama arvo Muunto- ja Ohjaus-välilehdessä viivan paksuudesta riippumatta.

Objektien muuntaminen

Voit muuttaa objektin kokoa tai muotoa ja muuttaa sen suuntaa taittopöydällä käyttämällä työkaluja ja komentoja. Työkalupaneelissa on neljä muuntotyökalua: kierto-, skaalaus-, kallistus- ja vapaa muunto -työkalut. Kaikki muunnokset sekä peilaus voidaan tehdä tarkasti Muunto- ja Ohjaus-välilehtien avulla.



Muuntotyökalut (yllä) verrattuna Muunto-välilehteen (alla).
***A.** Kiertoasetukset **B.** Kallistusasetukset **C.** Skaalausasetukset*

Ota objekteja muunnettaessa huomioon seuraavat seikat:

- Muunnon tulokset voivat poiketa huomattavasti käytettävän valintatyökalun mukaan. Käytä valintatyökalua koko reitin ja sen sisällön muuttamiseen (kiertämiseen, skaalaamiseen tai kallistamiseen). Käytä suoravalintatyökalua pelkän reitin muuntamiseen ilman sen sisältöä tai sisällön muuntamiseen ilman sen reittiä. Jos haluat muuntaa sisältöä ilman sen reittiä, varmista, että kaikki ankkuripisteet ovat valittuina.

  Voit muuttaa sekä kehyksen että sen koon kokoa käyttämällä X-skaalausprosentti ja Y-skaalausprosentti-kenttiä L- ja K-kenttien sijaan. L- ja K-kentät muuttamat vain valittua kehystä tai sen sisältöä, ei molempia. Pidä mielessä, että sinun ei tarvitse määrittää pelkkiä prosenttilukuja Skaalaus-kenttiin. Voit kirjoittaa mitat myös mittayksikön kanssa (esimerkiksi "6 p").

- Muunto vaikuttaa kaikkiin valittuihin objekteihin yhtenä kokonaisuutena. Jos valitset useita objekteja ja kierrät niitä 30 astetta, kaikki kiertyvät saman viitekohdan ympäri. Jos haluat kiertää kutakin valittua objektia 30 astetta oman viitekohtansa ympäri, valitse ja kierrä objekteja yksitellen.
- Kun muunnat tyyppiä, käytettävissä on kaksi valintamenetelmää: Voit valita koko tekstikehyksen tai ääriviivoiksi muunnetun tekstin valinta- tai suoravalintatyökalulla ja käyttää muuntotyökaluja. Vaihtoehtoisesti voit valita tekstin tekstityökalulla tai napsauttaa kohdistimen tekstikehykseen ja määrittää muunnokset Muunto- tai Ohjaus-välilehdessä tai valintaikkunoissa, jotka saa käyttöön kaksoisnapsauttamalla työkalua. Muutos vaikuttaa molemmissa tapauksissa koko tekstikehykseen.
- Kun kierrät, viistät tai skaalaat ryhmää, asetukset koskevat ryhmää kokonaisuutena sekä ryhmän yksittäisiä objekteja. Jos esimerkiksi kierrät ryhmää 30 astetta, Muunto- tai Ohjaus-välilehden kiertoarvo on 30° riippumatta siitä, valitsetko ryhmän vai suoravalitsetko ryhmässä olevan objektin.

Voit katsoa objektien käyttöä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0071_fi.

Katso myös

”Muuntoasetusten muuttaminen” sivulla 382

”Muunnostyökalujen valikoima” sivulla 29

”Objektien muuntonäppäimet” sivulla 679

”Muunnosten toistaminen” sivulla 397

”Muunnosten poistaminen” sivulla 397

Objektien muuntaminen Muunto-paneelin avulla

InDesign ei sisällä enää Muunna sisältö -komentoa. Nyt voit määrittää valintatyökalujen avulla, muunnetaanko sisältöä ja kehystä yhdessä vai erikseen.

1 Valitse Ikkuna > Objektin asettelu > Muunna.

2 Valitse muunnettava objekti.

- Jos haluat muuntaa sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla.
- Voit muuntaa sisällön sen kehystä muuntamatta valitsemalla objektin suoraan suoravalintatyökalulla .
- Jos haluat muuntaa kehystä sisältöä muuntamatta, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.

3 Määritä viitekohdat Muunto-välilehdessä muuntoa varten.

Kaikki välilehden arvot viittaavat objektien muokkausalueisiin. X- ja Y-arvot viittaavat muokkausalueen valittuun viitekohtaan suhteessa viivaimen nollakohtaan.

4 Tee jokin seuraavista toimista:

- Kirjoita uudet arvot tekstiruutuihin.
- Valitse arvot käytettävissä olevista ponnahdusvalikoista.
- Valitse komennot välilehden valikosta.

Huomautus: *Jos haluat säilyttää objektin mittasuhteet, kun käytät X-skaalausprosentti- ja Y-skaalausprosentti-asetuksia, napsauta välilehden Säilytä mittasuhteet -kuvaketta . Kun asetusta ei ole valittu, kuvakkeen molemmilla puolilla näkyy pisteitä (kuin rikkinäinen ketjun rengas). Voit myös määrittää mitat prosenttilukujen sijaan sisällyttämällä lisäämällä arvoon mittayksikön (esimerkiksi 6 p).*

5 Ota muutos käyttöön painamalla sarkainta, Enter-näppäintä (Windows) tai Return-näppäintä (Mac OS).

Objektien muuntaminen vapaa muunto -työkalulla

Vapaa muunto -työkalu toimii samoin kuin Adobe Photoshop - ja Adobe Illustrator -ohjelmissa. Voit tehdä sillä minkä tahansa haluamasi muunnon helposti saman työkalun avulla. Voit yhdistää muunnoksia, esimerkiksi kierron ja skaalauksen, kun vapaa muunto -työkalu on aktiivinen.

Voit valita kätevästi pikanäppäimillä vapaa muunto-, valinta- tai suoravalintatyökalun painamalla E-, V- tai A-näppäintä.

1 Valitse muunnettava objekti tai muunnettavat objektit oikealla valintatyökalulla.

2 Valitse vapaa muunto -työkalu .

- Jos haluat siirtää objekteja, napsauta jotakin kohtaa muokkausalueen sisällä ja vedä.
- Jos haluat skaalata objekteja, vedä jotakin muokkausalueen kahvaa, kunnes objektin koko on sopiva. Pidä vaihtonäppäintä alhaalla vetäessäsi, jos haluat säilyttää valinnan mittasuhteet.
- Jos haluat skaalata objekteja muokkausalueen keskeltä lähtien, pidä Alt- (Windows) tai optionäppäin (Mac OS) alhaalla vetäessäsi.
- Jos haluat kiertää objekteja, aseta osoitin muokkausalueen ulkopuolelle. Kun osoitin muuttuu kuvakkeeksi , vedä, kunnes valinta on halutussa kiertokulmassa.
- Jos haluat peilata objekteja, vedä muokkausalueen jotakin kahvaa vastakkaisen reunan tai kahvan ohi, kunnes objektin peilaustaso on sopiva.
- Jos haluat kallistaa objekteja, aloita kahvan vetäminen ja pidä sitten Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla. Kallista objektia kummaltakin puolelta pitämällä Alt+Ctrl-näppäimiä (Windows) tai komento+optio-näppäimiä alhaalla.

Objektien kiertäminen

Objekteja voidaan kiertää usein eri tavoin.

Katso myös

”Muuntoasetusten muuttaminen” sivulla 382

”Älykkäiden apuviivojen käyttäminen” sivulla 56

Objektin kiertäminen kiertotyökalulla

1. Valitse kierrettävä objekti. Jos haluat kiertää sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla. Voit kääntää sisältöä sen kehystä kääntämättä valitsemalla objektin suoraan suoravalintatyökalulla . Jos haluat kiertää kehystä sisältöä kiertämättä, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.
2. Valitse kiertotyökalu .
3. Jos haluat käyttää kierrossa eri viitekohtaa, napsauta paikkaa, jossa haluat viitekohdan näkyvän.
4. Aseta työkalu viitekohdan ulkopuolelle ja vedä sitä viitekohdan ympäri. Jos haluat työkalun kulman muuttuvan 45 asteen välein, pidä vaihtonäppäin alhaalla vetäessäsi. Jos haluat säädellä kiertoa tarkasti, vedä työkalua kauempana objektin viitekohdasta.

Voit kiertää objektia myös vapaa muunto -työkalulla.

Jos Älykkäät apuviivat (ja Älykkäät mitat) on otettu käyttöön, näyttöön tulevat vihjeet osoittavat, että objekti on käännetty samaan kulmaan kuin toinen lähellä oleva objekti. Jos esimerkiksi käännät jotakin objektia sivulla 24 astetta, kääntökuvake tulee näkyviin, kun käännät jotakin toista objektia lähes 24 astetta.

Objektin kiertäminen Muunto- tai Ohjaus-välilehden avulla

1. Valitse kierrettävä objekti. Jos haluat kiertää sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla. Jos haluat kiertää sisältöä sen kehystä kiertämättä, suoravalitse objekti. Jos haluat kiertää kehystä sisältöä kiertämättä, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.
2. Tee jokin seuraavista toimista:

- Voit kiertää myötä- tai vastapäivään 90 asteen välein napsauttamalla jompaakumpaa Ohjaus-välilehden kiertopainikkeista.
- Jos haluat kiertää objekteja määritetyn kulman mukaisesti, valitse kulma Muunto- tai Ohjauspaneelin Kiertokulma -ponnahdusvalikosta.
- Jos haluat kiertää valittuja objekteja vastapäivään, kirjoita Muunto- tai Ohjaus-välilehden Kiertokulma -ruutuun positiivinen kulma. Jos haluat kiertää valittuja objekteja vastapäivään, kirjoita tähän ruutuun negatiivinen kulma. Paina lopuksi Enter- (Windows) tai Return-näppäintä (Mac OS).
- Jos haluat luoda objektista kopion käyttäen uutta kiertoa kopiossa, kirjoita arvo Muunto-paneelin Kiertokulma-kenttään ja pidä sitten Alt- (Windows) tai optio-näppäintä (Mac OS) alhaalla samalla, kun painat Enter-näppäintä.

Yksittäistä objektia kierrettäessä määritetty arvo jää näkyviin Muunto- tai Ohjaus-välilehteen. Useita objekteja kierrettäessä kiertokulma palautuu nollaan asteeseen, vaikka objekteja kierretään.

Objektin kiertäminen Kierrä-komennolla

Voit kiertää objekteja Kierrä-komennolla määrittämiesi arvojen avulla. Tällä komennolla voidaan kiertää myös valitun objektin kopio, jolloin alkuperäinen objekti jää paikalleen.

1 Valitse kierrettävä objekti. Jos haluat kiertää sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla. Jos haluat kiertää sisältöä sen kehystä kiertämättä, suoravalitse objekti. Jos haluat kiertää kehystä sisältöä kiertämättä, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.

2 Avaa Kierrä-valintaikkuna yhdellä seuraavista tavoista:

- Valitse Objekti > Muunna > Kierrä.
- Kaksoisnapsauta kiertotyökalua .
- Valitse uusi viitekohta valitsemalla kiertotyökalu ja napsauttamalla objektia tai sen läheltä Alt-näppäin (Windows) tai optionäppäin alhaalla (Mac OS).

3 Kirjoita kiertokulma asteina Kulma-ruutuun. Negatiivinen kulma kiertää objektia myötäpäivään ja positiivinen kulma vastapäivään.

4 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat esikatsella vaikutusta ennen muutoksen tekemistä, valitse Esikatselu.
- Jos haluat kiertää objektia, valitse OK.
- Jos haluat kiertää objektin kopiota, valitse Kopioi.

Objektien siirtäminen

Voit siirtää objekteja leikkaamalla ja liimaamalla, vetämällä tai kirjoittamalla uudet vaaka- ja pystykoordinaatit. Voit siirtää vetämällä myös objektin kopiota tai kopioida objekteja sovelluksesta toiseen.

Älykkäät apuviivat -ominaisuuden avulla voit helposti siirtää objekteja tarkasti haluamiisi paikkoihin asettelussasi. Kun vedät objektia, tilapäiset apuviivat tulevat näyttöön. Nämä ilmaisevat, että siirtämäsi objekti on kohdistettu reunaan tai sivun keskelle tai toisen sivun kohteen mukaan.

Katso myös

”Objektien muuntaminen” sivulla 385

”Sivupohjien luominen” sivulla 65

”Muuntoasetusten muuttaminen” sivulla 382

”Älykkäiden apuviivojen käyttäminen” sivulla 56

Objektien siirtäminen

Jos haluat siirtää sekä kehystä että sen sisältöä, käytä valintatyökalua. Jos haluat siirtää joko kehystä tai sen sisältöä, käytä suoravalintatyökalua.

Huomautus: *Saat parhaat tulokset siirtämällä useita objekteja valintatyökalulla. Jos valitset useita objekteja tai reittejä suoravalintatyökalulla, vetäminen siirtää vain valittua grafiikkaa, reittiä tai ankkuripisteitä.*

1 Valitse siirrettävä objekti. Jos haluat siirtää sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla. Jos haluat siirtää sisältöä sen kehystä siirtämättä, suoravalitse objekti. Jos haluat siirtää kehystä sisältöä siirtämättä, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.

2 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat liittää objektin (tai sen kopion) uuteen paikkaan, valitse Muokkaa > Leikkaa tai Muokkaa > Kopioi. Määritä kohdeaukeama ja valitse Muokkaa > Liitä. Objektit näkyvät kohdeaukeaman keskellä.
- Jos haluat liittää kopion alkuperäisen kanssa samaan paikkaan, valitse Muokkaa > Kopioi. Valitse sitten Muokkaa > Liitä paikalle. (Kopion siirtymää alkuperäisestä voidaan säätää nuolinäppäimillä.)


Jos haluat objektin olevan samassa paikassa useilla sivuilla, harkitse objektin sisältävän sivupohjan luomista.

- Jos haluat siirtää objektin tiettyyn numeeriseen paikkaan, määritä Muunto- tai Ohjaus-välilehdessä arvo kullekin X- (vaaka) tai Y (pysty) -sijaintiasetukselle. Paina sitten Enter- (Windows) tai Return-näppäintä (Mac OS).
- Jos haluat siirtää objektia yhteen suuntaan vain hieman, paina tai pidä alhaalla nuolinäppäintä. Jos haluat siirtää objektia kymmenen kertaa kauemmaksi, pidä vaihtonäppäin alhaalla samalla, kun painat nuolinäppäintä.
- Jos haluat siirtää objektia vetämällä, vedä objekti uuteen paikkaan. Pidä vetäessäsi vaihtonäppäin alhaalla, jos haluat rajoittaa objektin pysty-, vaaka- tai vinottaisliikettä (45 asteen välit).

Objektien siirtäminen tarkkaan määritetyn etäisyyden verran

Siirrä-komennolla voit siirtää objekteja määrittämiäsi arvoja käyttäen. Tällä komennolla voidaan siirtää myös valitun objektin kopio, jolloin alkuperäinen objekti jää paikalleen.

1 Valitse siirrettävä objekti. Jos haluat siirtää sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla. Jos haluat siirtää sisältöä sen kehystä siirtämättä, suoravalitse objekti. Jos haluat siirtää kehystä sisältöä siirtämättä, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.

2 Valitse Objekti > Muunna > Siirrä tai kaksoisnapsauta valinta- tai suoravalintatyökalun kuvaketta työkalupaneelissa.

3 Tee Siirrä-valintaikkunassa jokin seuraavista toimista:

- Määritä, miten paljon haluat siirtää objektia vaaka- ja pystysuunnassa. Positiiviset arvot siirtävät objektia *x*-akselilla alas ja oikealle, negatiiviset arvot ylös ja vasemmalle.
- Voit siirtää objektia erittäin tarkasti määrittämällä siirron etäisyyden ja kulman. Kulma mitataan asteina *x*-akselista lukien. Positiiviset kulmat merkitsevät liikettä vastapäivään ja negatiiviset kulmat myötäpäivään. Voit määrittää kulmaksi myös 180-360 astetta. Arvot muunnetaan vastaaviksi negatiivisiksi arvoiksi (esimerkiksi 270 astetta muunnetaan –90 asteeksi).

4 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat esikatsella vaikutusta ennen muutoksen tekemistä, valitse Esikatselu.
- Jos haluat siirtää objektin, valitse OK.
- Jos haluat siirtää objektin kopion, valitse Kopioi.

Objektien siirtäminen tarkkaan paikkaan

1 Valitse siirrettävä objekti.

2 Jos haluat käyttää siirrossa eri viitekohtaa, napsauta paikkaa, jossa haluat viitekohdan näkyvän.

Jos esimerkiksi haluat siirtää objektin sivun vasempaan yläkulmaan, valitse vasen yläviitepiste.

3 Anna Muunto-paneelin X- ja Y-kenttiin koordinaatit, mihin haluat siirtää valinnan.

Objektien siirtoetäisyyden määrittäminen

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset (Mac OS).

2 Määritä Kohdistinnäppäin-kohdassa, miten paljon yksi nuolinäppäimen painallus siirtää valittuja objekteja. Valitse sitten OK.

Jos pidät vaihtonäppäintä alhaalla valintaa siirtäessäsi, valinta siirtyy kymmenen kertaa tässä kohdassa määritetyn etäisyyden verran.

Objektien skaalaus tai koon muuttaminen

Koon muuttaminen ja skaalaus ovat eri toimintoja InDesignissa. Koon muuttaminen tarkoittaa yksinkertaisesti objektin Leveys- ja Korkeus-arvojen muuttamista. Skaalaaminen tarkoittaa kehyksen alkuperäiseen skaalaan (100 %) liittyvän prosenttiarvon käyttämistä.

Koon muuttamisen ja skaalaamisen välinen ero ei ole aina selvä. Eron näkee parhaiten muuttamalla sellaisen tekstikehyksen kokoa tai skaalaamalla sellaista tekstikehystä, jossa on viiva. Kun tällaisen tekstikehyksen koko kaksinkertaistetaan, tekstin koko ja viivan paksuus pysyvät ennallaan. Kun tällaisen tekstikehyksen skaalaus kaksinkertaistetaan, myös tekstin koko ja viivan paksuus kaksinkertaistuva.

Kehyksen koon muokkaaminen

Kun kehys (eikä kehyksen sisältö) valitaan, Leveys- ja Korkeus-kenttien arvojen muuttaminen muuttaa oletusarvon mukaan vain kehystä eikä sen sisältöä riippumatta siitä, mikä valintatyökalu on käytössä.

Kehyksen ja sen sisällön skaalaaminen

Kun kehys valitaan valintatyökalulla, X-skaalausprosentti- ja Y-skaalausprosentti-kenttien arvojen muuttaminen muuttaa kehystä ja sen sisältöä.

Kehyksen sisällön koon muuttaminen ja skaalaaminen

Jos haluat muuttaa vain kehyksen sisältöä (muuttaa kokoa tai skaalata), valitse kehyksen sisältö ensin suoravalintatyökalulla. Kun olet valinnut sisällön, voit käyttää Leveys- ja Korkeus-kenttiä tai Skaalaus-kenttiä tarpeen mukaan.

Oletusasetusten ohittaminen

Jos haluat skaalata kehystä tai sen sisältöä tietyllä prosenttimäärällä ja haluat, että tulokset palautetaan nykyisen mittayksikköjärjestelmän mukaan, voit määrittää numeron ja prosenttimerkin oletusmittayksikköjärjestelmän ohittamiseksi. Jos nykyinen leveys on esimerkiksi 12 p ja haluat uuden leveyden olevan 75 % nykyisestä arvosta, voit määrittää Leveys-kenttään arvon 75 %. Kun painat Enter-näppäintä, Leveyden uutena arvona näkyy 9 p.

Vastaavasti voit käyttää toisen mittayksikköjärjestelmän arvoja, jos haluat skaalata tiettyyn kokoon, mutta haluat, että tulokset näytetään prosentteina alkuperäisestä arvosta. Voit esimerkiksi korvata arvon 100 % arvolla 9 p, jolloin InDesign laskee, mikä prosenttiluku tarvitaan kyseisen leveyden/korkeuden aikaansaamiseksi.

Katso myös

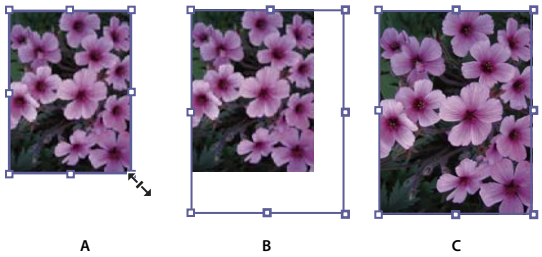
”Objektien koon muuttaminen” sivulla 392

”Objektien skaalaaminen” sivulla 393

Objektien koon muuttaminen

Kun vedät sisältöä sisältävän kehyksen (esimerkiksi tuodun kuvan) kahvaa, sisällön koko voi muuttua myös. On tärkeää ymmärtää, että sisältö ja pääkehys ovat erillisiä kohteita, joilla molemmilla on oma muokkausalueensa. Tuodun kuvan kehyksen vetäminen joko rajaa kuvaa tai jättää tyhjän tilan kuvan ulkopuolelle vetosuunnasta riippuen. Kehyksen muokkaaminen erikseen lisää joustavuutta, mutta siihen tottuminen voi kestää jonkin aikaa.

Älykkäät apuviivat -ominaisuuden avulla voit helposti muuttaa objektien kokoja asettelun muiden objektien mukaan. Kun muutat objektin kokoa, tilapäiset apuviivat tulevat näyttöön. Nämä ilmaisevat, että siirtämäsi objekti on kohdistettu reunaan tai sivun keskelle tai on sivun jonkin toisen sivun kohteen korkeuden tai leveyden mukainen.



Tuodun kuvan koon muuttaminen
***A.** Valintatyökalulla valittu kehys **B.** Kehyksen kokoa on muutettu **C.** Kehys ja sisältö skaalattu*

- Voit muuttaa kehyksen kokoa vetämällä mitä tahansa kahvaa valintatyökalulla. Jos pidät Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla vetäessäsi, kehys ja sisältö skaalautuvat. Voit skaalata suhteessa painamalla vielä vaihtonäppäintäkin.
- Jos haluat muuttaa grafiikkakehyksen sisällön kokoa, käytä suoravalintatyökalua, valitse kuva ja vedä sitten mitä tahansa grafiikkakehyksen kahvaa.
- Jos haluat muuttaa kehyksen tai sen sisällön kokoa tarkkaan kokoon, valitse objekti ja anna koko Muunto-paneelin leveys- (L) tai korkeuskenttään (K). (Voit käyttää myös Ohjaus-paneelia.)

Jos haluat säilyttää objektin alkuperäiset mittasuhteet Muunto-välilehteä käyttäessäsi, varmista, että Säilytä mittasuhteet -kuvake on valittuna.

- Voit muuttaa sekä kehyksen että sen koon kokoa käyttämällä X-skaalausprosentti ja Y-skaalausprosentti-kenttiä L- ja K-kenttien sijaan. L- ja K-kentät muuttamat vain valittua kehystä tai sen sisältöä, ei molempia. Prosenttilukujen määrittämisen sijaan voit kirjoittaa mitat myös mittayksikön kanssa (esimerkiksi "6 p").
- Jos haluat muuttaa kehyksen tai sen sisällön kokoa tiettyyn prosenttiin sen nykyisestä koosta, valitse objekti ja anna prosentti Muunto-paneelin leveys- tai korkeuskenttään.
- Jos haluat luoda valitusta objektista kopion käyttäen uutta kokoa kopiossa, kirjoita arvo Muunto-paneelin leveys- tai korkeuskenttään ja pidä sitten Alt- (Windows) tai optio-näppäintä (Mac OS) samalla, kun painat Enter-näppäintä.

Kun olet muuttanut kehyksen tai objektin kokoa, voit sovittaa sisällön kehykseen tai kehyksen sisältöön sovittamisasetuksella (Objekti > Sovitus).

Katso myös

”Objektien skaalaaminen” sivulla 393

”Objektien skaalaus tai koon muuttaminen” sivulla 391

”Älykkäiden apuviivojen käyttäminen” sivulla 56

Objektien skaalaaminen

Objektin skaalaus suurentaa tai pienentää sitä vaakasuunnassa (x-akselilla), pystysuunnassa (y-akselilla) tai sekä että suhteessa määritettyyn viitekohtaan.

InDesign skaalaa viivat oletusarvoisesti. Jos esimerkiksi skaalaat 200 prosentilla objektia, jossa on 4 pisteen viiva, Viiva-välilehdessä näkyy 8 pisteen viiva, ja viivan koko on selvästi kaksinkertaistunut. Voit muuttaa viivan oletustoimintaa poistamalla Säädä viivan paksuus skaalattaessa -asetuksen valinnan Muunto- tai Ohjaus-välilehden valikosta.

Katso myös

”Kirjasimen skaalaaminen” sivulla 234

”Objektien muuntonäppäimet” sivulla 679

”Objektien skaalaus tai koon muuttaminen” sivulla 391

”Muuntoasetusten muuttaminen” sivulla 382

Objektin skaalaaminen valintatyökalulla

❖ Jos haluat skaalata sisältöä ja kehystä samanaikaisesti, valitse valintatyökalu ja pidä Ctrl- (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla. Muuta objektin kokoa oikeassa suhteessa painamalla vielä vaihtonäppäintä.

Objektin skaalaaminen skaalaustyökalulla

1 Valitse skaalattava objekti. Jos haluat skaalata sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla. Jos haluat skaalata sisältöä sen kehystä skaalaamatta, suoravalitse objekti. Jos haluat skaalata kehystä sisältöä skaalaamatta, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.

2 Valitse skaalaustyökalu .

3 Aseta skaalaustyökalu viitekohdan ulkopuolelle ja vedä. Jos haluat skaalata vain x- tai y-akselilla, aloita skaalaustyökalun vetäminen vain toisella akselilla. Jos haluat säilyttää mittasuhteet, pidä vaihtonäppäintä alhaalla, kun vedät skaalaustyökalua. Jos haluat säädellä skaalausta tarkasti, aloita veto kauempana objektin viitekohdasta.

Voit skaalata objektia myös vapaa muunto -työkalulla.

Objektin skaalaaminen Muunto-välilehden avulla

Jos haluat säilyttää objektin alkuperäiset mittasuhteet Muunto-välilehteä käyttäessäsi, varmista, että Säilytä mittasuhteet -kuvake on valittuna.

1 Valitse skaalattava objekti. Jos haluat skaalata sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla. Jos haluat skaalata sisältöä sen kehystä skaalaamatta, suoravalitse objekti. Jos haluat skaalata kehystä sisältöä skaalaamatta, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.

2 Tee Muunto- tai Ohjaus-välilehdessä jokin seuraavista:

- Valitse oletusprosenttiarvo X-skaalausprosentti- tai Y-skaalausprosentti -ponnahdusvalikosta.
- Kirjoita prosenttiarvo (esimerkiksi 120 %) tai tietty etäisyys (esimerkiksi 10 p) X-skaalausprosentti- tai Y-skaalausprosentti-ruutuun, ja paina sitten Enter- tai Return-näppäintä.

Objektin skaalaaminen Skaalaus-komennolla

1 Valitse skaalattava objekti. Jos haluat skaalata sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla. Jos haluat skaalata sisältöä sen kehystä skaalaamatta, suoravalitse objekti. Jos haluat skaalata kehystä sisältöä skaalaamatta, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.

2 Avaa Skaalaus-valintaikkuna yhdellä seuraavista tavoista:

- Valitse Objekti > Muunna > Skaalaus.
- Kaksoisnapsauta skaalaustyökalua .
- Valitse uusi viitekohta valitsemalla skaalaustyökalu ja napsauttamalla objektia tai sen läheltä Alt-näppäin (Windows) tai optionäppäin alhaalla (Mac OS).

3 Kirjoita prosenttiarvo X-skaalaus- tai Y-skaalaus-ruutuun.

Jos haluat säilyttää objektin alkuperäiset mittasuhteet Muunto-välilehteä käyttäessäsi, varmista, että Säilytä mittasuhteet -kuvake on valittuna.

4 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat esikatsella vaikutusta ennen muutoksen tekemistä, valitse Esikatselu.
- Skaalaa objekti valitsemalla OK.
- Skaalaa objektin kopio valitsemalla Kopioi.

Skaalauksen seuraamisen määrittäminen

Voit määrittää, kuinka skaalausta seurataan liittymässä. Jos Käytä sisällössä -asetus valitaan Yleiset-kohdassa, skaalausarvoiksi palautuu 100 % Muunto-paneelissa sen jälkeen, kun objektia on skaalattu. Kun Säädä skaalausprosentti -asetus valitaan, skaalausarvot pysyvät määritettyinä (esimerkiksi 125 %).

Kun useita objekteja valitaan, skaalausarvona näkyy aina 100 %. Voit kuitenkin katsoa muunnossa käytetyn tehon (esimerkiksi 125 %) valitsemalla objekteja yksitellen, jos Säädä skaalausprosentti on valittuna.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Yleiset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yleiset (Mac OS).

2 Valitse Skaalattaessa-kohdassa Käytä sisällössä- tai Säädä skaalausprosentti -vaihtoehto ja valitse sitten OK.

Jos Säädä skaalausprosentti -asetus on valittu ja skaalaat objektin, voit valita Määritä skaalausarvoksi 100 % -asetuksen Muunnos- tai Ohjauspaneelivalikosta skaalausprosentin palauttamiseksi arvoon 100 %.

Viivan paksuuden säätäminen objekteja skaalattaessa

❖ Valitse Muunto- tai Ohjauspaneelin Säädä viivan paksuus skaalattaessa -asetus.

Jos esimerkiksi skaalaat 4 pisteen viivaa 200 % tämän asetuksen ollessa käytössä, viivan paksuudeksi tulee 8 pistettä. Jos poistat tämän asetuksen käytöstä, objektin koko kaksinkertaistuu, mutta sen viivan paksuus pysyy 4 pisteenä.

Jos objektia skaalataan epäsuhteessa tämän asetuksen ollessa valittuna, InDesign käyttää pienintä viivan paksuutta kaikkiin kokoihin. Oletetaan esimerkiksi, että skaalaat valittua objektia, jossa on 4 pisteen viiva, 200 prosentilla vain X-suuntaan. Sen sijaan, että X-suuntaan käytettäisiin 8 pisteen viivaa ja Y-suuntaan 4 pisteen viivaa, InDesign käyttää pienempää arvoa (4 pistettä) kaikilla sivuilla.

Skaalausarvon palauttaminen 100 prosenttiin

Eteen voi tulla tilanne, jossa haluat palauttaa objektin X-skaalaus- ja Y-skaalausarvot 100 prosenttiin objektin kokoa muuttamatta. Olet esimerkiksi saattanut avata julkaisun InDesignin aiemmasta versiosta, jossa ei ole 100 % skaalausarvoja, tai olet saattanut skaalata objektia Säädä skaalausprosentti -asetus valittuna. Kun tämä komento valitaan, kaikkien valittujen kehysten skaalausarvot palautuvat 100 prosenttiin. Tämän komennon valitseminen ei muuta objektien kokoa tai ulkoasua.

1 Valitse yksi tai useampi objekti, joiden skaalausarvo on jokin muu kuin 100 %.

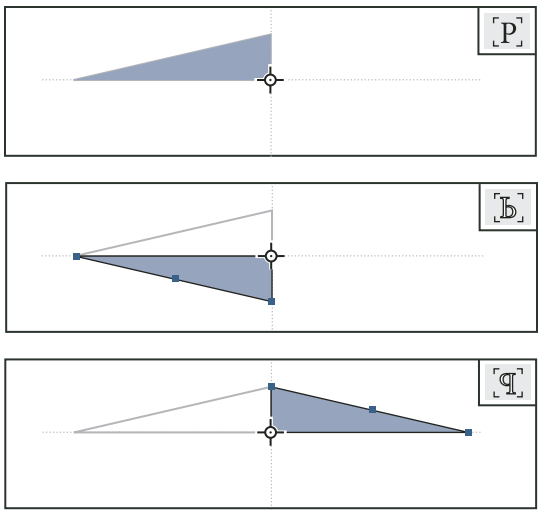
Tämä komento ei ole käytettävissä, jos tuotu kuva suoravalitaan, tai jos objektin skaalausarvot ovat 100 %.

2 Valitse Määritä skaalausarvoksi 100 % Muunto- tai Ohjaus-välilehden valikosta.

Huomautus: *tämän komennon valitseminen voi aiheuttaa odottamattoman vaikutuksen muunnettujen ryhmien objektien kanssa.*

Objektien peilaaminen

Kun peilaat objektin, pyöräytät sen määrittämässäsi viitekohdassa olevan näkymättömän akselin ympäri. (Lisätietoja: ”Muuntoasetusten muuttaminen” sivulla 382.)



Alkuperäinen objekti (ylinnä) verrattuna Vaakapeilikuva-komennolla (keskellä) ja Pystypeilikuva-komennolla (alinna) peilattuun objektiin

Peilaus-/kierto-osoitin (P) Ohjaus-välilehden keskellä on valkoinen mustin ääriviivoin, jos objektia peilataan. Jos objektia ei peilata, osoitin on kokonaan musta.

1 Valitse peilattava objekti. Jos haluat peilata sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla. Jos haluat peilata sisältöä sen kehystä peilaamatta, suoravalitse objekti. Jos haluat peilata kehystä sisältöä peilaamatta, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.

2 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat peilata objektin käyttäen viitekohtaa vaaka-akselina, napsauta Ohjaus-välilehden Vaakapeilikuva-painiketta.
- Jos haluat peilata objektin käyttäen viitekohtaa pystyakselina, napsauta Ohjaus-välilehden Pystypeilikuva-painiketta.

Voit peilata objekteja vetämällä objektin muokkausalueen toisen reunan vastakkaisen reunan yli valinta- tai vapaa muunto -työkalulla tai määrittämällä Muunto- tai Ohjaus-välilehden X- ja Y-skaalausprosentti-asetuksille negatiiviset arvot.

Objektien kallistaminen (viistottaminen)

Kun kallistat objektia, asetat sen vinoon vaaka- tai pystyakselilla. Samalla voit myös kiertää objektin kumpaakin akselia. Käytä kallistusta, kun haluat

- simuloida jotakin perspektiiviä esimerkiksi isometrisellä projektiolla
- kallistaa tekstikehystä
- luoda heittovarjon objektin kopiota kallistaessasi.

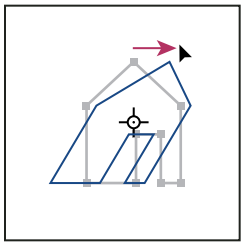
Katso myös

”Muuntoasetusten muuttaminen” sivulla 382

Objektin kallistaminen

1. Valitse kallistettava objekti. Jos haluat kallistaa sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla. Jos haluat kallistaa sisältöä sen kehystä kallistamatta, suoravalitse objekti. Jos haluat kallistaa kehystä sisältöä kallistamatta, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.
2. Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat kallistaa valittuja objekteja vetämällä, valitse kallistustyökalu . Aseta kallistustyökalu viitekohdan ulkopuolelle ja vedä. Pidä vetäessäsi vaihtonäppäin alhaalla, jos haluat rajoittaa kallistumisen kohtisuoraan pysty- tai vaaka-akseliin. Jos aloitat vetämisen ei-kohtisuorasta kulmasta ja pidät sitten vaihtonäppäintä alhaalla, kallistus rajoittuu kyseiseen kulmaan.



Kallistustyökalua vetämällä kallistettu objekti, kun viitekohta on keskellä

Jos haluat käyttää kallistuksessa eri viitekohtaa, napsauta paikkaa, jossa haluat viitekohdan näkyvän.

- Jos haluat kallistaa objekteja oletusarvolla, valitse kulma Muunto- tai Ohjaus-paneelin Kallista-ponnahdusvalikosta .
- Jos haluat kallistaa objekteja tietyllä arvolla, määritä Muunto- tai Ohjaus-paneelin Kallista-ruutuun positiivinen tai negatiivinen kulma ja paina Enter- tai Return-näppäintä.
- Jos haluat luoda objektista kopion käyttäen uutta kallistusta kopiossa, kirjoita arvo Muunto-paneelin leveys- tai korkeuskenttään ja pidä sitten Alt- (Windows) tai optio-näppäintä (Mac OS) samalla, kun painat Enter-näppäintä.

Yksittäistä objektia kallistettaessa määritetty arvo jää näkyviin Muunto- tai Ohjaus-välilehteen. Useita objekteja kallistettaessa kallistuskulma palautuu nollaan asteeseen, vaikka objekteja kallistetaan.

Voit kallistaa objektia myös vapaa muunto -työkalulla.

Objektin kallistaminen Kallista-komennolla

Kallista-komennolla voit kallistaa objekteja määrittämiäsi arvoja käyttäen. Tällä komennolla voidaan kallistaa myös valitun objektin kopio, jolloin alkuperäinen objekti jää paikalleen.

1 Valitse kallistettava objekti. Jos haluat kallistaa sekä kehystä että sen sisältöä, valitse kehys valintatyökalulla. Jos haluat kallistaa sisältöä sen kehystä kallistamatta, suoravalitse objekti. Jos haluat kallistaa kehystä sisältöä kallistamatta, suoravalitse kehys ja valitse kaikki ankkuripisteet.

2 Avaa Kallista-valintaikkuna yhdellä seuraavista tavoista:

- Valitse Objekti > Muunna > Kallista.
- Kaksoisnapsauta kallistustyökalua .
- Valitse uusi viitekohta valitsemalla kallistustyökalu ja napsauttamalla Alt-näppäin (Windows) tai optionäppäin (Mac OS) alhaalla.

3 Kirjoita uusi kallistuskulma.

Kallistuskulma määrittää, kuinka paljon objektia kallistetaan suhteessa viivaan, joka on kohtisuorassa kallistusakselia vastaan. (Kallistuskulma lasketaan myötäpäivään nykyisestä akselista.)

4 Määritä akseli, jonka suhteen objektia kallistetaan. Voit kallistaa objektia vaaka- tai pystyakselin suhteen.

5 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat esikatsella vaikutusta ennen muutoksen tekemistä, valitse Esikatselu.
- Kallista objekti valitsemalla OK.
- Jos haluat kallistaa objektin kopiota, valitse Kopioi.

Muunnosten toistaminen

Voit toistaa siirtämisen, skaalaamisen, kiertämisen, peilaamisen, kallistamisen, sovittamisen ja koon muuttamisen kaltaisia muunnoksia. Voit toistaa muunnosjakson tai yksittäisen muunnoksen ja käyttää muunnoksia kerralla useisiin objekteihin. InDesign muistaa kaikki muunnokset siihen saakka, että valitset toisen objektin tai suoritat eri tehtävän.

Huomautus: *Kaikki muunnokset eivät kirjaudu. Esimerkiksi reitin tai sen pisteiden muokkaaminen ei kirjaudu muunnoksena.*

1 Valitse yksi tai useita objekteja ja tee kaikki muunnokset, jotka haluat toistaa.

2 Valitse objektit, joissa haluat käyttää samoja muunnoksia.

3 Valitse Objekti > Muunna uudelleen ja valitse jokin seuraavista asetuksista:

Muunna uudelleen Käyttää valinnassa viimeisintä yksittäistä muuntotoimintoa.

Muunna uudelleen yksitellen Käyttää valituissa objekteissa yksitellen viimeisintä yksittäistä muuntotoimintoa.

Muunna jakso uudelleen Käyttää valinnassa muuntotoimintojen viimeisintä jaksoa.

Muunna jakso uudelleen yksitellen Käyttää valituissa objekteissa yksitellen muuntotoimintojen viimeisintä jaksoa.

Muunnosten poistaminen

1 Valitse muunnetut objektit.

2 Valitse Muunto- tai Ohjaus-välilehden valikosta Poista muutokset.

Muunnosten poistaminen muuttaa objektien ulkoasua, elleivät kaikki arvot ole oletusarvoja.

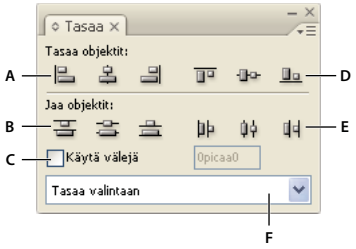
Huomautus: *jos skaalausarvoiksi palautettiin 100 %, muunnosten poistaminen ei muuta skaalausta.*

Objektien tasaaminen ja jakaminen

Tasaus-välilehden yleiskuvaus

Tasaus-välilehden (Ikkuna > Objektin asettelu > Tasaa) avulla tasataan tai jaetaan objekteja vaaka- tai pystysuunnassa suhteessa valintaan, reunuksiin, sivuun tai aukeamaan. Ota huomioon seuraavat seikat, kun käytät Tasaus-välilehteä:

- Tasaus-välilehti ei vaikuta objekteihin, joihin on käytetty Lukitse paikka -komentoa, eikä muuta kehyksissä olevien tekstikappaleiden tasausta.
- Tasaa objektit -asetukset eivät vaikuta tekstin tasaukseen. (Lisätietoja: ”Tekstin tasaaminen tai palstaan sovittaminen” sivulla 240.)
- Pikanäppäimet-valintaikkunan (Muokkaa > Pikanäppäimet) avulla voidaan luoda mukautettuja tasaus- ja jakopikanäppäimiä. (Valitse Kohde-valikosta Objektin muokkaus.)



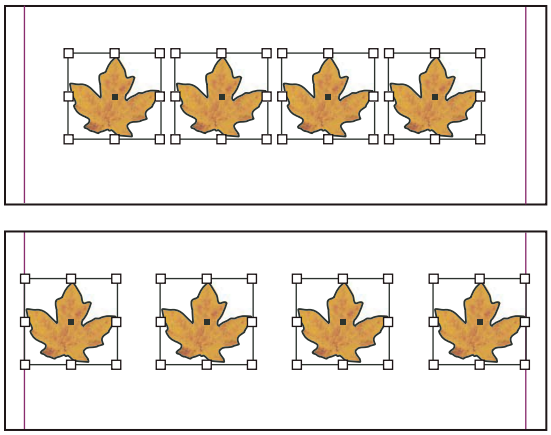
Tasaus-välilehti
A. *Pystytasauspainikkeet* ***B.*** *Pystyjakopainikkeet* ***C.*** *Käytä välejä -asetus* ***D.*** *Vaakatasauspainikkeet* ***E.*** *Vaakajakopainikkeet*
F. *Tasauspaikka-asetukset*

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Objektien tasaaminen tai jakaminen

Tasaus-välilehden avulla voit tasata tai sijoittaa valitut objektit vaaka- tai pystysuunnassa suhteessa valintaan, reunuksiin, sivuun tai aukeamaan.



Objektit jaettuina vaakasuunnassa valintaan (ylinnä) ja reunuksiin (alinna)

1 Valitse tasattavat tai jaettavat objektit.

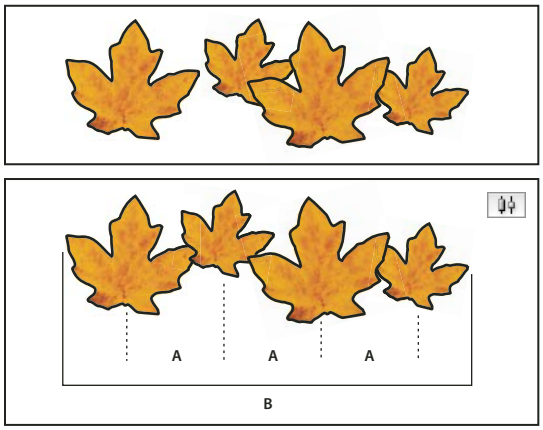
2 Avaa Tasaus-välilehti valitsemalla Ikkuna > Objektin asettelu > Tasaa.

Voit tuoda esiin tai kätkeä lisää välilehden asetuksia valitsemalla välilehden valikosta Näytä asetukset tai Kätke asetukset.

3 Määritä välilehden alareunan valikosta, haluatko tasata tai jakaa objektit valinnan, reunusten, sivun vai aukeaman perusteella.

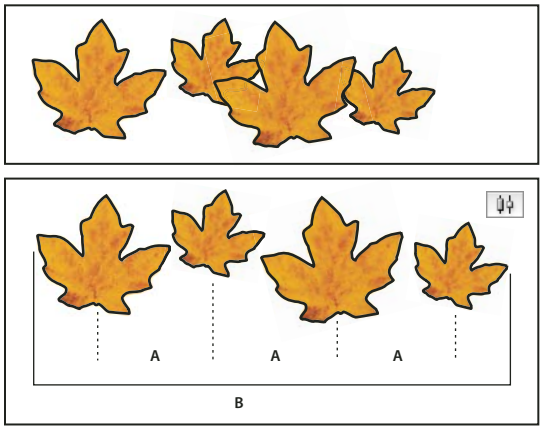
4 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat tasata objektit, napsauta haluamaasi tasaustyyppiä vastaavaa painiketta.
- Jos haluat jakaa objektit, napsauta haluamaasi jakotyyppiä vastaavaa painiketta. Jos esimerkiksi napsautat Jaa vasemmat reunat -painiketta, kun Tasaa valintaan -asetus on valittuna, InDesign varmistaa, että kunkin valitun objektin vasemman reunan väli on yhtä suuri.



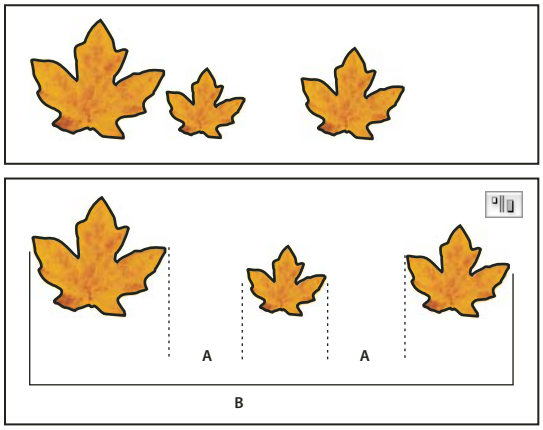
Jaa vaakasuunnassa keskelle -asetuksen käyttäminen tasaisessa välistyksessä
***A.** Luo tasaiset välit objektien keskipisteiden välille **B.** Pitää kokonaisleveyden samana kuin ennen muunnosta*

- Määritä objektien välit (joko keskipisteestä keskipisteeseen tai reunasta vastaavaan reunaan) valitsemalla Jaa objektit -kohdassa Käytä välejä ja kirjoittamalla haluamasi välin arvo. Napsauta painiketta, jolla jaetaan valitut objektit vaaka- tai pystyakselilla.



Jaa vaakasuunnassa keskelle -asetuksen käyttäminen ja Käytä välejä -arvon lisääminen
***A.** Luo määritetyn arvon mukaisen tasaisen välin objektien keskipisteiden välille **B.** Muuttaa objektien kokonaisleveyttä*

- Määritä objektien välit (vastakkaisesta reunasta toiseen) valitsemalla Jaa välit -kohdassa Käytä välejä ja kirjoittamalla haluamasi välin arvo. (Jos Jaa välit -asetus ei ole näkyvissä, valitse Tasaus-välilehden valikosta Näytä asetukset.) Jaa objektit vaaka- tai pystyakselia pitkin napsauttamalla sitten Jaa välit -painiketta.



Jaa vaakaväli -asetuksen käyttäminen ja Käytä välejä -arvon lisääminen
***A.** Luo määritetyn arvon mukaiset välit jokaisen objektin välille **B.** Muuttaa objektien kokonaisleveyttä*

Käytettäessä välistystä pystyjaolla, valittujen objektien välit säädetään ylhäältä alas ylimmästä objektista alkaen. Käytettäessä välistystä vaakajaolla, valittujen objektien välit säädetään vasemmalta oikealle äärivasemmalla olevasta objektista alkaen.

Voit myös käyttää Älykkäät välit -ominaisuutta objektien kohdistamiseen tai jakamiseen niiden siirtämisen aikana. Jos kaksi pystysuoraa objektia on 12 pisteen etäisyydellä toisistaan, kolmannen objektin siirtäminen 12 pistettä toisen objektin alapuolelle tuo näyttöön tilapäiset apuviivat, joiden avulla objekti voidaan tasata paikalleen.

Katso myös

”Älykkäiden apuviivojen käyttäminen” sivulla 56

Objektien ryhmittäminen, lukitseminen ja monistaminen

Objektien ryhmittäminen ja ryhmityksen purkaminen

Voit yhdistää useita objekteja yhdeksi ryhmäksi, jolloin niitä käsitellään yhtenä yksikkönä. Näin voit siirtää tai muuntaa objekteja vaikuttamatta niiden yksilöllisiin sijainteihin ja määritteisiin. Voit esimerkiksi ryhmittää logomallin objektit, jolloin voit siirtää ja skaalata logoa yhtenä yksikkönä.



Ryhmitetty objekti

Ryhmät voidaan myös asettaa *sisäkkäin* eli ryhmittää suurten ryhmien osaryhmiksi. Valinta-, suoravalinta- ja ryhmävalintatyökaluilla voi valita sisäkkäisen ryhmän hierarkiasta eri tasoja.

Jos käsittelet päällekkäin menevien objektien pinoa ja ryhmität objekteja, jotka eivät ole pinossa vieretysten, valitut objektit vedetään pinossa yhteen heti etummaisen valitun objektin taakse. (Jos objektit on esimerkiksi pinottu järjestykseen A, B, C, D ja ryhmität B:n ja D:n yhteen, pinoamisjärjestykseksi tulee A, B, D, C.) Jos ryhmität objekteja, jotka sijaitsevat eri tasoilla, kaikki objektit siirtyvät sille etummaiselle tasolle, jolta objekteja on valittu. Kaikkien valittavien objektien on oltava joko lukittuja tai lukitsematta.

1 Valitse ryhmitettävät tai ryhmästä purettavat objektit. Jos valitset objektin osan (kuten ankkuripisteen), koko objekti ryhmitetään.

2 Valitse joko Objekti > Ryhmitä tai Objekti > Pura ryhmä.

Jos et ole varma, kuuluuko jokin objekti ryhmään, valitse se valintatyökalulla ja tarkista Objekti-valikko. Jos Objekti > Pura ryhmä -komento on käytettävissä, olet valinnut ryhmän.

Katso myös

”Pinon objektien järjestäminen” sivulla 381

”Sisäkkäisten tai päällekkäisten objektien valitseminen” sivulla 379

Objektien lukitseminen tai vapauttaminen

Lukitse paikka -komennolla voit määrittää, että et halua joidenkin julkaisun objektien siirtyvän paikaltaan. Kun objekti on lukittu, sitä ei voi siirtää, mutta voit valita sen ja muuttaa sen määritteitä, kuten väriä. Lukittujen objektien lukitus säilyy, kun julkaisu tallennetaan, suljetaan ja avataan uudelleen.

1 Valitse objektit, jotka haluat lukita paikoilleen.

2 Tee jokin seuraavista:

- Lukitse objektit valitsemalla Objekti > Lukitse paikka.
- Vapauta objektit valitsemalla Objekti > Vapauta paikka.

Tasot-välilehden avulla voit lukita myös tasoja. Tällöin kaikkien tasolla olevien objektien paikat lukitaan eikä objekteja voi valita.

Katso myös

”Tasojen lukitseminen tai vapauttaminen” sivulla 76

Objektien monistaminen

Objekteja voi monistaa useilla eri tavoilla.

Objektin monistaminen Monista-komennolla

Monista-komennolla voit kopioida valitun objektin hetkessä. Uusi kopio näkyy sivuasettelussa hieman alaviistossa alkuperäiseen nähden.

❖ Valitse ensin objekti tai objektit ja sitten Muokkaa > Monista.

Valitun objektin monistaminen muunnettaessa

Voit monistaa objektin aina, kun muutat sen sijaintia, suuntaa tai mittasuhteita. Voit esimerkiksi luoda kukkasen piirtämällä yhden terälehden, asettamalla viitekohdan terälehden tyveen ja kiertämällä objektia toistuvasti eri kulmissa samalla monistaen, jolloin jokaiseen kulmaan jää yksi terälehden kopio.

❖ Käytä muunnon aikana jotakin seuraavista tavoista:

- Jos vedät valinta- , kierto- , skaalaus- tai kallistustyökalua , aloita vetäminen ja pidä Alt- (Windows) tai optionäppäin (Mac OS) alhaalla, kun olet aloittanut vetämisen. Jos haluat rajoittaa kopion muuntamista, vedä ja pidä samalla näppäinyhdistelmä Alt+vaihto (Windows) tai optio+vaihto (Mac OS) alhaalla.
- Jos määrität arvoa Muunto- tai Ohjaus-välilehdessä, paina näppäinyhdistelmää Alt+Enter (Windows) tai optio+Return (Mac OS), kun olet kirjoittanut arvon.
- Jos siirrät objekteja nuolinäppäimillä, pidä samalla Alt- (Windows) tai optionäppäin (Mac OS) alhaalla.

Objektien monistaminen riveille tai sarakkeisiin

Askel ja toisto -komennolla voit luoda kopiorivejä tai -sarakkeita hetkessä. Voit esimerkiksi täyttää sivun tasaisin välein sijoitetuilla yhden käyntikorttimallin kopioilla.

1 Valitse objektit, jotka haluat monistaa.

2 Valitse Muokkaa > Askel ja toisto.

3 Määritä Toistokopiointi-kohdassa, montako kopiota haluat tehdä. Älä laske alkuperäistä mukaan.

4 Määritä Vaakasuuntainen siirto- ja Pystysuuntainen siirto -kohdissa, mille etäisyydelle kukin uusi kopio sijoitetaan edelliseen nähden x- ja y-akselilla. Valitse sitten OK.

Jos haluat täyttää sivun kopioilla, valitse ensin Askel ja toisto ja määritä sitten Pystysuuntainen siirto -asetukseksi 0 (nolla). Sivulle syntyy yksi kopiorivi. Valitse sitten koko rivi, valitse Askel ja toisto ja määritä Vaakasuuntainen siirto -asetukseksi 0. Sivu täyttyy rivin kopioilla.

Tulostumattomien objektien luominen

Haluat ehkä luoda objekteja, jotka näkyvät näytöllä mutta eivät tulostu tai näy julkaisun muissa versioissa.

Voit kätkeä ja näyttää julkaisun elementtejä valikoivasti myös tasojen avulla, ja voit määrittää tasojen tilaksi tulostumaton.

1 Valitse objekti tai tekstikehys, jonka et halua tulostuvan.

2 Avaa Määrite-välilehti (Ikkuna > Määritteet).

3 Valitse Määrite-välilehdestä Tulostumaton.

Katso myös

”Tason määrittäminen tulostumattomaksi” sivulla 76

Kehysten ja objektien käsitteleminen

Objektien muokkaaminen grafiikkakehysten avulla

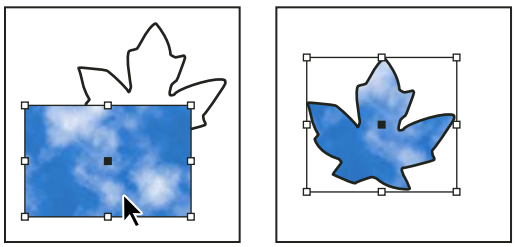
Adobe InDesignin objektit sisältävät kohteita, joita voi lisätä tai luoda julkaisuikkunassa. Näitä ovat esimerkiksi avoimet ja suljetut reitit, yhdistelmämuodot ja -reitit, teksti, rasteroidut kuvat, kolmiulotteiset objektit sekä mitkä tahansa sijoitetut tiedostot, kuten kuvat.

Jos kuva on kehyksessä (kuten kaikki tuodut kuvat ovat), voit muokata sitä muuttamalla sen suhdetta kehykseen, kuten seuraavissa esimerkeissä:

- Voit rajata kuvan pienentämällä kehystä.
- Voit luoda peite- ja asettelutehosteita liittämällä objektin kehykseen.
- Voit lisätä kuvaan apuviivan tai ääriviivan muuttamalla viivan paksuutta ja kehyksen väriä.
- Voit keskittää kuvan taustasuorakulmioon suurentamalla kehystä ja määrittämällä kehyksen täyttövärin.

Objektin liittäminen kehykseen

Liitä kohteeseen -komennolla voidaan asettaa grafiikkaa pääkehyksiin. Grafiikkaa voi asettaa myös sisäkkäisiin kehyksiin.



Kehykseen liitetty taustakuva

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat liittää kehykseen yhden objektin, valitse objekti.
- Jos haluat liittää kehykseen vähintään kaksi objektia, ryhmitä ne. Kehys voi sisältää vain yhden objektin.
- Jos haluat liittää tekstikehyksen toiseen kehykseen ja säilyttää sen ulkoasun, valitse koko tekstikehys valinta- tai suoravalintatyökalulla , ei tekstityökalulla.

2 Valitse Muokkaa > Kopioi (tai Muokkaa > Leikkaa, jos et tarvitse alkuperäistä).

3 Valitse reitti tai kehys ja sitten Muokkaa > Liitä kohteeseen.

Kehyksen sisällön poistaminen

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos poistat kuvaa tai tekstikehystä, valitse objekti suoravalintatyökalulla .
- Jos poistat tekstimerkkejä, valitse ne tekstityökalulla T .

2 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat poistaa sisällön pysyvästi, paina Delete-näppäintä tai askelpalautinta tai vedä kohteet Poista-kuvakkeeseen.
- Jos haluat sijoittaa sisällön jonnekin muualle, valitse Muokkaa > Leikkaa. Poista sitten kehyksen valinta ja valitse Muokkaa > Liitä.

Huomautus: *Tuodun kuvan on oltava kehyksessä. Jos leikkaat tuodun kuvan kehyksestä ja liität sen muualle julkaisuun, kuvalle luodaan automaattisesti uusi kehys.*

Objektin sovittaminen kehykseen

Kun sijoitat tai liität objektin kehykseen, se näkyy oletusarvon mukaan kehyksen vasemmassa yläkulmassa. Jos kehys ja sisältö ovat erikokoiset, voit sovittaa sisällön kehykseen automaattisesti Sovitus-komennoilla.

Tasausasetukset koskevat kehyksiä, joissa on joko kuva tai toinen tekstikehys. Ne eivät vaikuta tekstikehyksessä oleviin kappaleisiin, vaan tekstin tasausta ja sijoittelua ohjataan Tekstikehyksen asetukset -komennolla sekä Kappale-, Kappaletyyli- ja Juttu-välilehtien avulla.

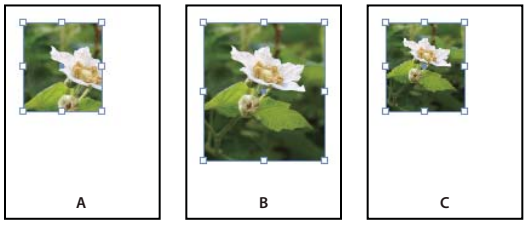
1 Valitse objektin kehys.

2 Valitse Objekti > Sovitus ja jokin seuraavista asetuksista:

Sovita sisältö kehykseen Muuttaa sisällön koon kehykseen sopivaksi ja sallii sisällön mittasuhteiden muuttamisen. Kehys ei muutu, mutta sisältö voi näyttää venytetyltä, jos sen ja kehyksen mittasuhteet eroavat toisistaan.

Sovita kehys sisältöön Muuttaa kehyksen koon sisältöön sopivaksi. Kehyksen mitat muutetaan tarvittaessa sisällön mittoja vastaaviksi. Näin kannattaa tehdä, jos olet vahingossa muuttanut grafiikkakehystä.

Voit sovittaa kehyksen koon sisältöön sopivaksi nopeasti kaksoisnapsauttamalla mitä tahansa kehyksen kulmakahvaa. Kehyksen koko muuttuu napsauttamasi kohdan ulkopuolella. Jos napsautat sivukahvaa, kehyksen koko muuttuu vain kyseiseen suuntaan.



Objektin tasaaminen grafiikkakehykseen
A. *Alkuperäinen* ***B.*** *Sisältöön sovitettu kehys* ***C.*** *Kehykseen sovitettu sisältö*

Keskitä sisältö Keskittää sisällön kehyksessä. Kehyksen ja sisällön mittasuhteet säilyvät ennallaan. Sisällön ja kehyksen koko eivät muutu.

Sovita sisältö suhteessa Muuttaa sisällön kokoa kehykseen sopivaksi ja säilyttää samalla sisällön mittasuhteet. Kehyksen mitat eivät muutu. Jos sisällöllä ja kehyksellä on eri mittasuhteet, kehykseen jää tyhjää tilaa.

Täytä kehys suhteessa Muuttaa sisällön koon koko kehyksen täyttäväksi ja säilyttää samalla sisällön mittasuhteet. Kehyksen mitat eivät muutu. Jos sisällön ja kehyksen mittasuhteet eroavat toisistaan, kehyksen muokkausalue rajaa osan sisällöstä.

Huomautus: *Sovitus-komennot sovittavat sisällön ulkoreunat kehyksen viivan keskikohtaan. Jos kehyksen viiva on paksu, sisällön ulkoreunat katoavat näkyvistä. Kehyksen viivan tasauksen voi keskittää tai säätää kehyksen reunan sisäpuolelle tai ulkopuolelle. (Lisätietoja: "Viivojen määrittäminen" sivulla 333.)*

Kehyksen sovitusasetusten määrittäminen

Voit liittää sovitusasetuksen paikkamerkkikehykseen niin, että sovituskomentoa käytetään aina, kun kyseiseen kehykseen lisätään uutta sisältöä.

1 Valitse ruutu.

2 Valitse Objekti > Sovitus > Kehyksen sovittamisasetukset.

3 Määritä seuraavat asetukset ja valitse OK:

Viitekohta Määritä viitekohta rajaus- ja sovitustoimintoja varten. Jos valitset viitekohdaksi esimerkiksi oikean yläkulman ja valitset Sovita sisältö suhteessa, kuva voidaan rajata joko vasemmasta tai alasivusta (poispäin viitekohdasta).

Rajauksen määrä Määritä kuvan muokkausalueen paikka suhteessa kehykseen. Käytä kuvan rajaamiseen positiivisia arvoja. Voit esimerkiksi jättää pois sijoitettua kuvaa ympäröivän reunan. Negatiivisilla arvoilla voit lisätä välin kuvan muokkausalueen ja kehyksen väliin. Voit esimerkiksi lisätä tyhjän tilan kuvan ja kehyksen väliin.

Jos määrität rajausarvoja, jotka aiheuttavat sen, ettei kuva näy, nämä arvot ohitetaan, mutta sovitusasetus toteutetaan silti.

Sovitus tyhjään kehykseen Määritä, haluatko sovittaa sisällön kehykseen (jolloin kuva voi mennä vinoon), sovittaa sisällön suhteessa (tuloksena voi olla tyhjää tilaa) vai sovittaa kehyksen suhteessa (yksi tai useampi sivu voi rajautua).

Sovitustoimintoa käytetään vain, kun sisältö sijoitetaan kehykseen. Jos muutat kehyksen kokoa, sovitusasetusta ei käytetä uudelleen automaattisesti.

Katso myös

"Paikkamerkkien käyttäminen sivujen muotoilussa" sivulla 79

"Objektityylit" sivulla 191

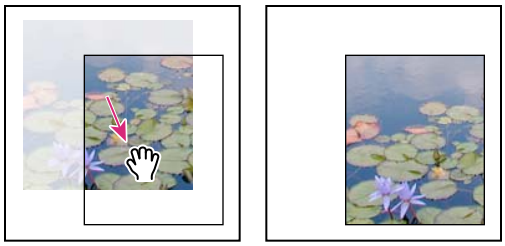
Grafiikkakehyksen tai sen sisällön siirtäminen

Kun siirrät kehystä valintatyökalulla, kehyksen sisältö siirtyy sen mukana. Seuraavissa ohjeissa kerrotaan, miten voit siirtää kehystä tai sen sisältöä toisistaan riippumatta. Näin voit määrittää, miten kehys rajaa tai peittää kuvaa. Tietoja sijoitustyökalun käytöstä on kohdassa "Sisällön rajaaminen sijoitustyökalulla" sivulla 332.

Jos valintatyökalu ei toimi odotetulla tavalla, poista kaikkien kohteiden valinta painamalla näppäinyhdistelmää Ctrl+vaihto+A (Windows) tai komento+vaihto+A (Mac OS).

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

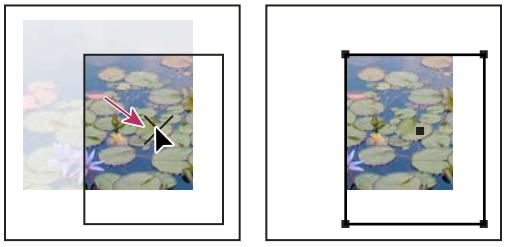
- Jos haluat siirtää kehyksen sisältöineen, käytä valintatyökalua .
- Jos haluat siirtää tuotua sisältöä mutta et kehystä (eli *panoroida* sisältöä kehyksen takana), käytä suoravalintatyökalua . Suoravalintatyökalu muuttuu automaattisesti käsityökaluksi, kun se siirretään tuodun kuvan päälle. Samanlaista muutosta ei tapahdu, kun suoravalintatyökalu siirretään InDesignissa luodun tekstin tai vektorikuvan päälle.



Sisällön siirtäminen kehystä siirtämättä

Huomautus: *Jos pidät hiiren painiketta alhaalla kuvan päällä ennen siirtoa, näet kehyksen ulkopuolella dynaamisen esikatselukuvan (haamutaustakuvan). Kehyksen sisällä liikkuvana esikatselukuva ei ole haamukuva. Tämä helpottaa kuvan sijoittamista kehykseen.*

- Jos haluat siirtää kehystä mutta et sen sisältöä, valitse suoravalintatyökalu ja napsauta kehystä ja sen keskipistettä, jolloin ankkuripisteet muuttuvat mustiksi. Vedä sitten kehystä. Älä vedä kehyksen ankkuripisteitä, sillä tällöin kehyksen muoto muuttuu.



Kehyksen siirtäminen sisältöä siirtämättä

- Voit siirtää useita kehyksiä valitsemalla objektit valintatyökalulla ja vetämällä niitä sitten. Jos valitset useita objekteja suoravalintatyökalulla, vaikutus kohdistuu vain vedettävään kohteeseen.

Reunan tai taustan luominen

Grafiikkakehys sopii erinomaisesti sisällön reunaksi tai taustaksi, sillä voit muuttaa kehyksen viivaa ja täyttöä sisällöstä riippumatta.



Reunojen lisääminen grafiikkakehyksiin
A. *Valokuva grafiikkakehyksessä* ***B.*** *Kehys ja viiva* ***C.*** *Suurennettu kehys sekä viiva ja täyttö*

1. Valitse tuodun kuvan kehys napsauttamalla kuvaa valintatyökalulla .
2. Jos haluat suurentaa kehystä muuttamatta kuvan kokoa, vedä jotakin muokkausalueen kahvaa ulospäin. Jos haluat säilyttää kehyksen mittasuhteet, pidä vaihtonäppäintä alhaalla vetäessäsi.
3. Liitä viiva- ja täyttöväri Värimalli-välilehden ja työkalujen avulla.
4. Säädä kehyksen tyyliä, tasausta tai viivan paksuutta Viiva-välilehdestä.

Voit nopeasti suurentaa kehystä tasaisesti kaikilta sivuilta Muunto- tai Ohjaus-välilehdestä. Valitse kehys suoravalintatyökalulla , aseta välilehden viitekohdan valitsin keskipisteeseen ja anna uudet leveys- ja korkeusarvot.

Katso myös

”Viiva-asetusten käyttäminen” sivulla 333

”Värin käyttö” sivulla 436

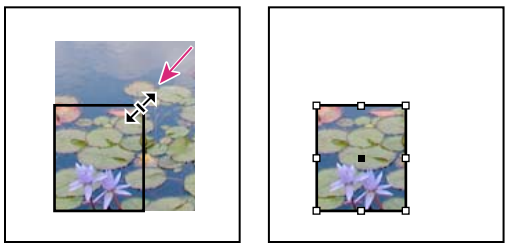
Objektien rajaaminen tai peittäminen

Rajaus ja *peitto* viittaavat objektin osan kätkemiseen. Rajaus leikkaa kuvan reunat suorakulmion avulla, kun taas peitto tekee objektin taustasta läpinäkyvän mielivaltaisen muodon avulla. Hyvä esimerkki peitosta on rajaava reitti eli tietylle kuvalle luotu peitto.

Voit rajata ja peittää objekteja grafiikkakehysten avulla. Koska tuotu kuva on automaattisesti kehyksessä, voit rajata tai peittää sen heti kehystä luomatta. Jos et ole luonut tuodulle kuvalle kehystä manuaalisesti, kehys luodaan automaattisesti kuvan kokoiseksi, joten et välttämättä huomaa sitä heti.

Huomautus: *Tulostusta tehostetaan lähettämällä vain rajattujen tai peitettyjen kuvien näkyvien osien tiedot tulostimeen. Säästät kuitenkin levytilaa ja RAM-muistia entisestään, jos rajaat tai peität kuvat haluamaasi muotoon ja kokoon ennen niiden tuontia julkaisuun.*

- Jos haluat rajata tuodun kuvan tai jonkin muun suorakulmaisessa kehyksessä jo olevan kuvan, napsauta objektia valintatyökalulla ja vedä yhtä muokkausalueen kahvoista. Jos haluat säilyttää kehyksen mittasuhteet, paina vaihtonäppäintä vetäessäsi.



Kuvan rajaaminen grafiikkakehyksen avulla

- Jos haluat rajata tai peittää objektin, valitse objekti valinta- tai suoravalintatyökalulla . Valitse ensin Muokkaa > Kopioi, sitten tyhjä reitti tai objektia pienempi kehys ja lopuksi Muokkaa > Liitä kohteeseen.
- Jos haluat rajata kehyksen tarkasti, valitse kehys suoravalintatyökalulla ja muuta kehyksen kokoa Muunto- tai Ohjaus-välilehden avulla.
- Jos haluat määrittää rajausasetukset tyhjälle paikkamerkkikehykselle, valitse Objekti > Sovitus > Kehyksen sovittamisasetukset, ja määritä sitten rajauksen määrä.

Jos käsittelet tuotua kuvaa, voit luoda peitteen myös muuttamalla kuvan kehyksen muotoa piirtotyökaluilla.

Rajaavat reitit

Rajaavat reitit

Rajaavilla reiteillä rajataan kuvaa siten, että vain osa kuvasta näkyy luotujen muotojen lomasta. Voit kätkeä rajaavien reittien avulla haluamasi kuvan osat luoden samalla kuvalle niin reitin kuin kehyksenkin. Kun pidät rajaavan reitin ja grafiikkakehyksen erillään toisistaan, voit suoravalintatyökalun ja muiden piirtotyökalujen avulla muokata rajaavaa reittiä vapaasti grafiikkakehystä muuttamatta.

Voit luoda rajaavia reittejä seuraavasti:

- Sijoita kuvia, joissa jo on reittejä tai alfakanavia (peitteitä). InDesign käyttää niitä automaattisesti. Lisää reittejä ja alfakanavia kuviin Photoshopin tai muun vastaavan ohjelman avulla.
- Rajaava reitti -valintaikkunan Tunnista reunat -asetuksen avulla voit luoda rajaavan reitin kuvalle, jolla sellaista ei ole.
- Voit piirtää kynätyökalulla haluamasi muotoisen reitin, johon voit sitten liittää kuvan valitsemalla Liitä kohteeseen.

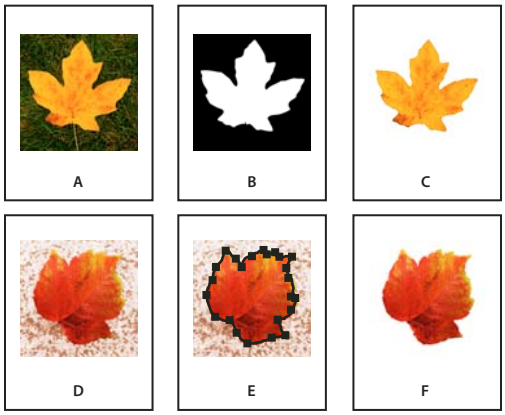
Kun luot rajaavan reitin jollakin InDesignin automaattisista menetelmistä, kuvaan liitetään rajaava reitti, jolloin kuvaa leikkaa reitti ja rajaa kehys.

Huomautus: *Grafiikkakehyksessä näkyy sen tason väri, jolla kehys sijaitsee. Rajaava reitti piirretään tason vastavärillä. Jos tason väri on sininen, grafiikkakehys on sininen ja rajaava reitti oranssi.*

Rajaaminen kuvan reittiä tai alfakanavaa käyttäen

InDesign voi rajata tuodun EPS-, TIFF- tai Photoshop-kuvan käyttämällä tiedostoon tallennettua rajaavaa reittiä tai alfakanavaa. Jos tuotu kuva sisältää useita reittejä tai alfakanavia, voit valita, mitä niistä käytetään rajaavassa reitissä.

Alfakanava on näkymätön kanava, joka määrittää kuvan läpinäkyvät alueet. Se on tallennettu kuvaan RGB- tai CMYK-kanavien kanssa. Alfakanavia käytetään usein videotehostesovelluksissa. InDesign tunnistaa automaattisesti Photoshopin oletusläpinäkyvyyden (shakkilautatausta) alfakanavaksi. Jos kuvassa on läpinäkymätön tausta, sinun on poistettava se tai luotava ja tallennettava vähintään yksi alfakanava Photoshopilla. Voit luoda alfakanavia Adobe Photoshopin taustan poistotoiminnoilla, kuten tasopeitteillä, Kanava-välilehden avulla, taustanpoistotyökalulla ja pyyhekumilla.



Alfakanavien ja upotettujen reittien käytön tulokset
A. *Alkuperäinen kuva* ***B.*** *Alfakanava* ***C.*** *Sijoitettu kuva* ***D.*** *Alkuperäinen kuva* ***E.*** *Kuva ja upotettu reitti* ***F.*** *Sijoitettu kuva*

Kun sijoitat Photoshop-tiedoston, voit ottaa käyttöön Kuvan tuontiasetukset -valintaikkunassa oletusarvoisen rajaavan reitin tai valita alfakanavan rajaamista varten.

1 Valitse tuotu kuva ja sitten Objekti > Rajaava reitti.

2 Valitse Rajaava reitti -valintaikkunan Tyyppi-valikosta joko Photoshop-reitti tai Alfakanava.

3 Valitse haluamasi reitti tai alfakanava Reitti- tai Alfa-valikosta.

Huomautus: *jos Alfakanava-valikkokomento ei ole käytettävissä, kuvaan ei ole tallennettu alfakanavia.*

4 Jos haluat siirtää rajaavaa reittiä, määritä arvo Siirrä kehys -kohdassa.

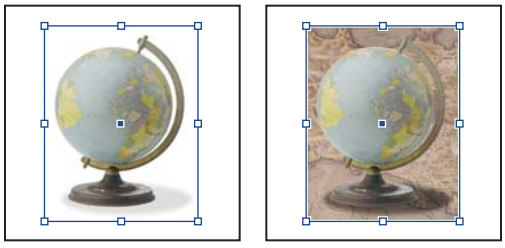
5 Jos haluat vaihtaa näkyvät ja kätketyt alueet päinvastaisiksi, valitse Käännä.

6 Jos valitsit alfakanavan, määritä muut haluamasi rajaavan reitin asetukset ja valitse OK.

Jos haluat poistaa rajaavan reitin käytöstä, valitse tuotu kuva ja sitten Objekti > Rajaava reitti. Valitse Tyyppi-valikosta Ei mitään ja sitten OK.

Rajaavan reitin luominen automaattisesti

Jos haluat poistaa taustan kuvasta, johon ei ole tallennettu rajaavaa reittiä, voit tehdä sen automaattisesti valitsemalla Rajaava reitti -valintaikkunasta Tunnista reunat. Asetus kätkee kuvan vaaleimmat tai tummimmat alueet, joten se toimii parhaiten, jos kuva-aiheen tausta on tasaisen valkoinen tai musta.



Hyvä (vasen) ja huono (oikea) tapa käyttää automaattista rajaavaa reittiä

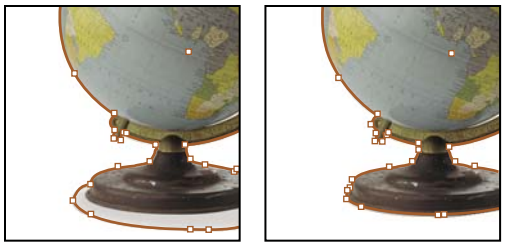
1 Valitse tuotu kuva ja sitten Objekti > Rajaava reitti.

2 Valitse Rajaava reitti -valintaikkunan Tyyppi-valikosta Tunnista reunat. Vaaleimmat sävyt kätketään oletusarvoisesti. Jos haluat kätkeä tummimmat sävyt, valitse myös Käännä.

3 Määritä rajaavan reitin asetukset ja valitse OK.

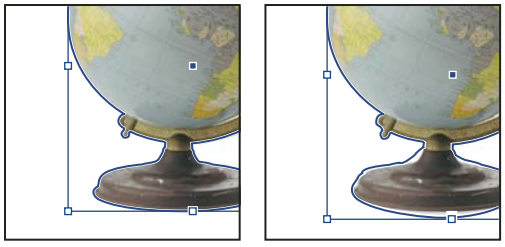
Rajaavan reitin asetukset

Kynnys Määrittää tummimman pikseliarvon, joka määrittää syntyvän rajaavan reitin. Jos arvo suurenee, lisää pikseleitä muuttuu läpinäkyväksi, sillä kätkettyyn alueeseen sisältyvien vaaleusarvojen alue suurenee. Aloitusarvo on 0 (valkoinen). Jos esimerkiksi haluat poistaa erittäin vaalean heittovarjon Tunnista reunat -asetusta käyttäessäsi, suurenna Kynnys-asetusta, kunnes varjo katoaa. Jos liikaa vaaleita pikseleitä katoaa näkyvistä, Kynnys-asetus on liian suuri.



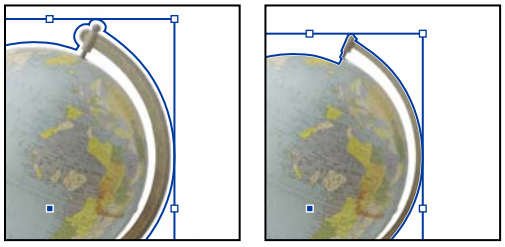
Kynnys-asetuksena 25 (vasen) ja 55 (oikea)

Tarkkuus Määrittää, kuinka samanlainen pikselin vaaleusarvo voi olla Kynnys-arvon kanssa, ennen kuin rajaava reitti kätkee pikselin. Asetuksen suurennus kannattaa, jos haluat poistaa vain hiukan Kynnys-asetusta tummemmat ei-toivotut pullistumat, jotka aiheutuvat yksittäisistä pikseleistä. Jos asetus on suuri, rajaava reitti on tasainen ja väljä, sillä tällöin asetuksen lähellä olevien kuvaan sisältyvien yksittäisten tummahkojen pikseleiden määrä on tavallista suurempi. Asetuksen pienennystä voidaan verrata rajaavan reitin tiukennukseen arvoalueen ympärillä. Kun asetus on pieni, rajaava reitti on epätasaisempi, sillä siinä on enemmän ankkuripisteitä, jotka voivat vaikeuttaa tulostusta.



Vaihteluväli 0 (vasen) ja 5 (oikea)

Siirrä kehys Pienentää syntyvää rajaavaa reittiä suhteessa Kynnys- ja Vaihteluväli-arvojen määrittämään reittiin. Toisin kuin Kynnys ja Vaihteluväli, Siirrä kehys ei huomioi vaaleusarvoja vaan pienentää rajaavan reitin muotoa tasaisesti. Siirrä kehys -arvon hienovarainen säätäminen voi auttaa kätkemään yksittäisiä pikseleitä, joita ei voinut poistaa Kynnys- ja Vaihteluväli-arvojen avulla. Kirjoita negatiivinen arvo, jos haluat tehdä rajaavasta reitistä suuremman kuin Kynnys- ja Vaihteluväli-asetusten määrittämä reitti.



Siirrä kehys -asetus -0p1 (vasen) ja 0p3 (oikea)

Käänteinen Vaihtaa näkyvät ja kätketyt alueet päinvastaisiksi. Rajaava reitti aloitetaan tummimmilla sävyillä.

Sisällytä sisäreunat Määrittää alueet läpinäkyviksi, jos ne ovat alkuperäisen rajaavan reitin sisäpuolella ja jos niiden vaaleusarvot sijoittuvat Kynnys- ja Vaihteluväli-alueille. Oletusarvoisesti Rajaava reitti -komento tekee läpinäkyväksi vain uloimmat alueet. Jos siis haluat kuvaan "reikiä", käytä Sisällytä sisäreunat -asetusta. Tämä asetus toimii parhaiten, kun läpinäkyviksi tehtävien alueiden kirkkausarvot eivät vastaa näkyviksi jätettävien alueiden arvoja. Jos esimerkiksi valitset Sisällytä sisäreunat -asetuksen hopeisten silmälasien kuvalle ja linsseistä tulee läpinäkyvät, kehysten vaaleimmat alueet voivat myös muuttua läpinäkyviksi. Jos alueet muuttuvat läpinäkyviksi vahingossa, säädä Kynnys-, Vaihteluväli- ja Siirrä kehys -asetuksia.

Rajoita kehykseen Luo rajaavan reitin, joka pysähtyy kuvan näkyvään reunaan. Reitistä voi tulla yksinkertaisempi, jos käytät kuvan kehystä kuvan rajaamiseen.

Käytä korkearesoluutiokuvaa Laskee läpinäkyvät alueet todellisen tiedoston avulla, mikä takaa parhaan mahdollisen tarkkuuden. Poista valinta, jos haluat laskea ne näyttöresoluution avulla. Tämä on nopeampaa mutta epätarkempaa. Asetus ei ole käytössä, jos valittuna on Alfakanava-asetus, sillä InDesign käyttää aina alfakanavan todellista resoluutiota. (Lisätietoja: ”Tietoja läpinäkyvyydestä” sivulla 412.)

Rajaavan reitin muuntaminen grafiikkakehykseksi

- Valitse Objekti > Rajaava reitti > Muunna rajaava reitti kehykseksi.

Luku 14: Läpinäkyvyystehosteet

Kun luot objektin Adobe InDesignissa, se on oletusarvoisesti yhtenäinen eli sen peitto on 100 %. Voit liittää objekteihin tehosteita käyttäen peittävyyttä ja sekoituksia: Voit limittää objekteja, lisätä objekteihin läpinäkyvyystehosteita tai rajata muotoja objektien takana.

Läpinäkyvyystehosteiden lisääminen

Tietoja läpinäkyvyydestä

Kun luot objektin tai viivan, kun lisäät täytön tai kun kirjoitat tekstin, nämä kaikki kohteet ovat normaalisti läpinäkymättömiä eli niiden peittävyys on 100 % Voit muuttaa nämä kohteet läpinäkyviksi monella eri tavalla. Voit esimerkiksi säätää peittävyyttä arvosta 100 % (täysin peittävä) arvoon 0 % (täysin läpinäkyvä). Kun vähennät peittävyyttä, sen alla olevat kuvat näkyvät objektin, viivan, täytön tai tekstin pinnan läpi.

Tehosteet-paneelin avulla voit määrittää objektin tai sen viivan, täytön tai tekstin peittävyyden. Voit päättää, kuinka objekti itse ja sen viiva, täyttö tai teksti sekoittuvat alla oleviin objekteihin. Jos käsittelet objekteja, voit eristää sekoittamisen tiettyihin objekteihin, jotta vain osa ryhmän objekteista sekoittuu takana oleviin objekteihin. Voit myös määrittää, että tietyt objektit rajaavat ryhmän objektit eivätkä sulaudu niihin.

Tietoja läpinäkyvyystehosteiden käytön aloittamisesta (PDF) on saatavilla osoitteessa www.adobe.com/go/learn_id_transparency_fi.



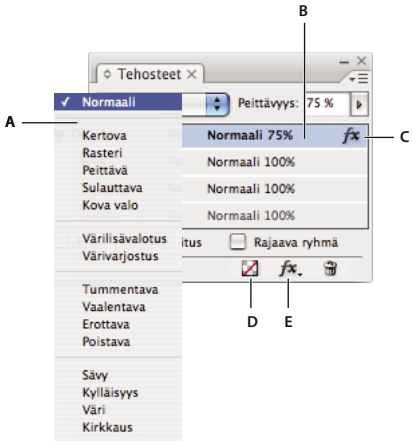
Alla olevien objektien alueet erottuvat läpinäkyvän objektin läpi.

Katso myös

”Tietoja yhdistämisestä” sivulla 425

Tehosteet-paneelin yleiskuvaus

Käytä Tehosteet-paneelia (Ikkuna > Tehosteet), kun haluat määrittää objektien ja ryhmien peittävyyden ja sekoitustilan, eristää sekoituksen tiettyyn ryhmään, rajata objektit ryhmän sisältä tai lisätä läpinäkyvyystehosteen.



Läpinäkyvyystehosteiden lisääminen ja muokkaaminen Tehosteet-paneelissa
***A.** Sekoitustila **B.** Tasot **C.** FX-kuvake **D.** Poista tehosteet **E.** FX-painike*

Sekoitustila Määrittää, miten läpinäkyvien objektien värit vuorovaikuttavat takana olevien objektien kanssa. (Lisätietoja: ”Värien sekoittamisen määrittäminen” sivulla 422.)

Peittävyys Määrittää objektin, viivan, täytön tai tekstin peittävyyden. (Lisätietoja: ”Objektin peittävyyden määrittäminen” sivulla 420.)

Taso Ilmaisee objektin Objekti-, Viiva-, Täyttö- ja Teksti-peittävyysasetukset ja sen, onko läpinäkyvyystehosteita käytetty. Voit näyttää tai kätkeä nämä tasoasetukset napsauttamalla *Objekti*-sanan (tai *Ryhmä* tai *Grafiikka*) vasemmalla puolella olevaa kolmiota. FX-kuvake näkyy tason kohdalla, kun läpinäkyvyysasetuksia on lisätty. Kuvaketta napsauttamalla voit muokata näitä asetuksia.

Eristä sekoitus Soveltaa sekoitustilaa valittuun objektiryhmään. (Lisätietoja: ”Eristetyt sekoitustilat” sivulla 423.)

Rajaava ryhmä Muuttaa ryhmän jokaisen objektin läpinäkyvyys- ja sekoitusmääritteet sellaisiksi, että ryhmän alla olevat objektit rajautuvat. (Lisätietoja: ”Ryhmän objektien rajaaminen” sivulla 424.)

Poista kaikki -painike Poistaa objektista tehosteet (viivan, täytön tai tekstin), valitsee Normaali-sekoitustilan ja muuttaa koko objektin Peittävyys-asetukseksi 100 %.

FX-painike Avaa läpinäkyvyystehosteiden luettelon. (Lisätietoja: ”Läpinäkyvyystehosteiden lisääminen” sivulla 413.)

Näytä Tehosteet-paneelin asetukset

❖ Valitse Ikkuna > Tehosteet ja avaa sitten tarvittaessa Tehosteet-paneelivalikko ja valitse Näytä asetukset.

Tehosteet -paneelin asetukset voidaan valita myös Tehosteet-valintaikkunasta (valitse objekti ja sitten Objekti > Tehosteet > Läpinäkyvyys). Osa niistä näkyy myös Ohjauspaneelissa.

Läpinäkyvyystehosteiden lisääminen

1 Valitse objekti. Jos haluat lisätä tehosteita kuvaan, valitse kuva suoravalintatyökalulla.

2 Näytä Tehosteet-paneeli valitsemalla Ikkuna > Tehosteet.

3 Määritä objektin muokattava osa tai osat valitsemalla taso:

Objekti Vaikuttaa koko objektiin – viivaan, täyttöön ja tekstiin.

Grafiikka Vaikuttaa vain suoravalintatyökalulla valittuun grafiikkaan. Kuvaan lisätyt tehosteet säilyvät, kun kuva liitetään toiseen kehykseen.

Ryhmä Vaikuttaa kaikkiin ryhmän objekteihin ja kaikkeen tekstiin. (Suoravalintatyökalun avulla voit lisätä tehosteita tietyn ryhmän objekteihin.))

Viiva Vaikuttaa vain objektin viivaan (myös välin väriin).

Täyttö Vaikuttaa vain objektin täyttöön.

Teksti Vaikuttaa vain objektin sisällä olevaan tekstiin, ei tekstikehykseen. Tekstiin lisätyt tehosteet vaikuttavat objektin koko tekstiin; tehostetta ei voi kohdistaa erillisiin sanoihin tai kirjaimiin.

Voit valita tasoasetuksen myös Ohjauspaneelista: napsauta Lisää tehoste objektiin -painiketta ja valitse Objekti, Viiva, Täyttö tai Teksti.

4 Avaa Tehosteet-valintaikkuna yhdellä seuraavista tavoista:

- Napsauta Tehosteet-paneelissa tai Ohjauspaneelissa olevaa FX-painiketta ja valitse valikosta tehoste.
- Valitse Tehosteet-paneelivalikosta Tehosteet ja sitten tehosteen nimi.
- Valitse pikavalikosta Tehosteet ja sitten tehosteen nimi.
- Valitse Objekti > Tehosteet ja sitten tehosteen nimi.
- Napsauta Tehosteet-paneelissa olevaa kolmiota, jotta näet tasoasetukset, ja kaksoisnapsauta sitten Tehosteet-paneelissa olevaa tasoasetusta (Objekti, Viiva, Täyttö tai Teksti). Kaksoisnapsauttamalla voit sekä avata Tehosteet-valintaikkunan että valita tasoasetuksen.

5 Valitse tehosteen asetukset. (Lisätietoja: ”Yleiset läpinäkyvyysasetukset” sivulla 416.)

6 Napsauta OK-painiketta.

Katso myös

”Objektin peittävyyden määrittäminen” sivulla 420

Pehmennystä käsittelevä video

Heittovarjoja käsittelevä video

Läpinäkyvyystehosteen muokkaaminen

1 Valitse ainakin yksi objekti, jossa tehostetta on käytetty.

2 Avaa Tehosteet-valintaikkuna yhdellä seuraavista tavoista:

- Kaksoisnapsauta Tehosteet-paneelin FX-kuvaketta Objekti-kohdan oikealla puolella (ei paneelin alareunassa). Sinun pitää ehkä tuoda FX-kuvake näkyviin napsauttamalla *Objekti*-sanan vieressä olevaa kolmiota.
- Valitse taso, jonka tehostetta haluat muokata, napsauta Tehosteet-paneelissa olevaa FX-kuvaketta ja valitse tehosteen nimi.

3 Muokkaa tehostetta.

Läpinäkyvyystehosteiden kopioiminen

❖ Voit kopioida läpinäkyvyystehosteita seuraavilla menetelmillä:

- Jos haluat kopioida tehosteet objektista toiseen, valitse kopioitavan tehosteen sisältävä objekti, valitse saman objektin FX-kuvake Tehosteet-paneelista ja vedä FX-kuvake toiseen objektiin. Tehosteita voi vetää ja pudottaa vain saman tason objektien välillä.

- Jos haluat kopioida osan objektin tehosteista, käytä pipettityökalua . Jos haluat määrittää, mitkä viivan, täytön ja objektin läpinäkyvyysasetukset kopioituvat pipettityökalulla, kaksoisnapsauta työkalua, jotta Pipettityökalun asetukset -valintaikkuna avautuu. Määritä sitten asetukset Viiva-asetukset-, Täyttöasetukset- ja Objektiasetukset-alueilla
- Jos haluat kopioida tehosteita samassa objektissa tasolta toiselle, Alt-vedä (Windows) tai optio-vedä (Mac OS) FX-kuvake tasolta toiselle (Viiva, Täyttö tai Teksti) Tehosteet-paneelissa.

Voit siirtää tehosteita saman objektin tasolta toiselle vetämällä FX-kuvaketta.

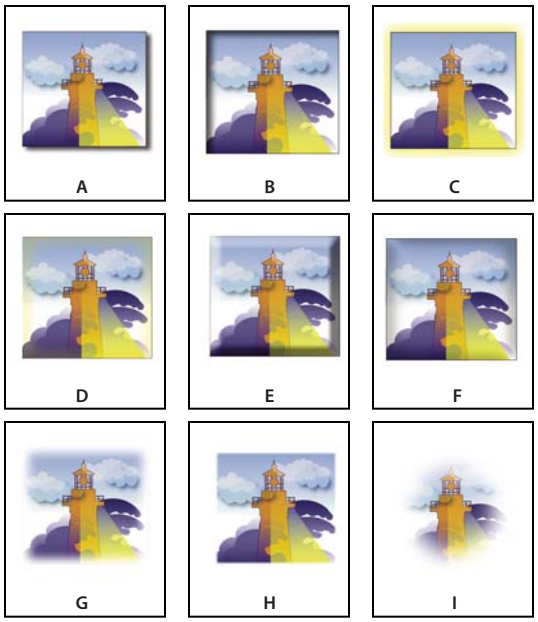
Läpinäkyvyystehosteiden poistaminen objektista

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat poistaa objektista kaikki tehosteet, valita Normaali-sekoitustilan ja muuttaa Peittävyys-asetukseksi 100%, napsauta Tehosteet-paneelissa olevaa Poista kaikki tehosteet -painiketta tai valitse Tehosteet-paneelivalikosta Poista kaikki läpinäkyvyys.
- Jos haluat poistaa kaikki tehosteet ja säilyttää sekoitus- ja peittävyysasetukset, valitse taso ja valitse Tehosteet-paneelivalikosta Poista tehosteet tai vedä FX-kuvake Tehosteet-paneelin Viiva-, Täyttö- tai Teksti-tasolta Roskakori-kuvakkeeseen.
- Voit poistaa tehosteen useita tasoja (Viiva, Täyttö tai Teksti) valitsemalla tasot ja napsauttamalla roskakorikuvaketta.
- Jos haluat poistaa yhden tehosteen objektista, avaa Tehosteet-valintaikkuna ja poista läpinäkyvyystehosteen valinta.

Läpinäkyvyystehosteet

InDesignissa on yhdeksän läpinäkyvyystehostetta. Monet niiden asetuksista ovat samankaltaisia



Tehosteet
***A.** Heittovarjo **B.** Sisävarjo **C.** Ulkoinen hehku **D.** Sisäinen hehku **E.** Viiste ja korkokuva **F.** Satiini **G.** Tavallinen pehmennys **H.** Pehmennys suuntaan **I.** Liukuväripehmennys*

Heittovarjo Lisää varjon, joka jää objektin, viivan, täytön tai tekstin taakse.

Sisävarjo Lisää varjon, joka on hieman objektin, viivan, täytön tai tekstin reunojen sisäpuolella ja muuttaa kohteen sisäänpainetun näköiseksi.

Ulkoinen hehku ja sisäinen hehku Lisää hehkun, joka säteilee objektin, viivan, täytön tai tekstin ulko- tai sisäreunoista.

Viiste ja korkokuva Lisää erilaisia valojen ja varjojen yhdistelmiä, jotka muuttavat tekstin ja kuvat kolmiulotteisen näköisiksi.

Satiini Lisää sisävarjostuksen, joka muuttaa pinnan satiinimaiseksi.

Tavallinen pehmennys, pehmennys suuntaan ja liukuväripehmennys Voit pehmentää objektin reunat häivyttämällä ne läpinäkyviksi.

***Huomautus:** tutustu tässä esitettyjen kuvausten lisäksi kohtaan "Yleiset läpinäkyvyysasetukset" sivulla 416.*

Yleiset läpinäkyvyysasetukset

Monet läpinäkyvyystehosteiden asetukset ovat samat eri tehosteissa. Yleisiä läpinäkyvyysasetuksia ovat esimerkiksi seuraavat:

Kulma ja Korkeus Määrittävät kulman, jossa valaistustehoste lisätään. Asetus 0 merkitsee pinnan tasoa ja asetus 90 paikkaa suoraan objektin yläpuolella. Napsauta kulmasädettä tai kirjoita kulma asteina. Valitse Käytä yleistä valoa, jos haluat valaista kaikki objektit samasta kulmasta. Tätä asetusta käyttävät heittovarjo-, sisäinen varjo-, viiste ja korkokuva-, satiini- ja pehmennystehosteet.

Sekoitustila Määrittää, miten läpinäkyvien objektien värit vaikuttavat allaan oleviin objekteihin. Tätä asetusta käyttävät heittovarjo-, sisäinen varjo-, ulkoinen hehku-, sisäinen hehku- ja satiinitehosteet. (Lisätietoja: "Värien sekoittamisen määrittäminen" sivulla 422.)

Kutista Tämä asetus ja Koko-asetus määrittävät, kuinka suuri osa varjosta tai hehkusta on peittävää ja kuinka suuri osa läpinäkyvää. Suuri asetus suurentaa peittävyyttä ja pieni asetus läpinäkyvyyttä. Tätä asetusta käyttävät sisäinen varjo-, sisäinen hehku- ja pehmennystehosteet.

Etäisyys Määrittää heittovarjo-, sisäinen varjo- tai satiinitehosteen siirtoetäisyyden.

Kohina Tämä asetus määrittää hehku- tai varjotehosteen satunnaisten elementtien määrän, kun annetaan arvo tai vedetään liukusäädintä. Tätä asetusta käyttävät heittovarjo-, sisäinen varjo-, ulkoinen hehku-, sisäinen hehku- ja pehmennystehosteet.

Peittävyys Määrittää tehosteen peittävyyden; vedä liukusäädintä tai kirjoita prosenttiarvo. (Lisätietoja: ”Objektin peittävyyden määrittäminen” sivulla 420.) Käytössä Heittovarjo-, Sisäreunan varjo-, Ulkoreunan hehku-, Sisäreunan hehku-, Liukuväripehmennys-, Viisto ja kohokuvio- sekä Satiini-tehosteissa.

Koko Määrittää varjon tai hehkun koon. Tätä asetusta käyttävät heittovarjo-, sisäinen varjo-, ulkoinen hehku-, sisäinen hehku- ja satiinitehosteet.

Ulottuvuus Määrittää sumennuksen läpinäkyvyyden varjo- tai hehkutehosteessa, joka on määritetty käyttämällä Koko-asetusta. Suuri prosenttiarvo muuttaa sumennuksen peittävämmäksi. Tätä asetusta käyttävät Heittovarjo- ja Ulkoinen hehku -tehosteet.

Tekniikka Nämä asetukset määrittävät, miten läpinäkyvyystehosteen reuna vaikuttaa taustaväreihin. Pehmeämpi- ja Tarkka-asetukset koskevat ulkoinen hehku- ja sisäinen hehku -tehosteita:

- **Pehmeämpi** Lisää tehosteen reunaan sumennuksen. Suurikokoisen kohteen yksityiskohdat eivät säily.
- **Tarkka** Säilyttää tehosteen reunat, myös kulmat ja muut terävät yksityiskohdat. Toiminto säilyttää ominaisuudet Pehmeämpi-tekniikkaa paremmin.

Käytä yleistä valaistusta Käyttää varjossa yleistä valaistusasetusta. Tätä asetusta käyttävät heittovarjo-, viiste ja korkokuva- ja sisäinen varjo -tehosteet.

X-siirto ja Y-siirto Siirtävät varjoa x- tai y-akselilla määritetyn etäisyyden verran. Tätä asetusta käyttävät heittovarjo- ja sisäinen varjo -tehosteet.

Heittovarjo

Heittovarjotehoste muodostaa kolmiulotteisen varjon. Voit siirtää heittovarjoa x- tai y-akselilla sekä muuttaa heittovarjon sekoitustilaa, väriä, peittävyyttä, etäisyyttä, kulmaa ja kokoa. Määritä seuraavilla asetuksilla, miten heittovarjo vaikuttaa objekteihin ja läpinäkyvyystehosteisiin:

Objekti syrjäyttää varjon Objekti näkyy heittämänsä varjon edessä.

Varjo noudattaa muita tehosteita Heittovarjo ottaa muut läpinäkyvyystehosteet huomioon. Jos esimerkiksi objekti on häivytetty toiselta puolelta, voit valita, jätetäänkö heittovarjo häivyttämättä vai häivytetäänkö se samalla tavoin kuin objekti.

Napsauta Ohjauspaneelin Heittovarjo-painiketta , jos haluat nopeasti lisätä heittovarjon objektiin, viivaan, täyttöön tai tekstiin tai poistaa sen.

Jos haluat valita heittovarjon värin, napsauta Aseta varjon väri -painiketta (Sekoitustila-valikon vieressä) ja valitse väri.

Voit katsoa heittovarjojen luomista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0085_fi.

Katso myös

”Liukuvärin säätäminen liukuvärityökaluilla” sivulla 454

Sisävarjo

Sisävarjotehoste sijoittaa varjon objektin sisäpuolelle, jotta objekti muuttuu sisäänpainuneen näköiseksi. Voit siirtää sisävarjoa eri akseleiden suuntiin sekä muuttaa sisävarjon sekoitustilaa, peittävyyttä, etäisyyttä, kulmaa, kokoa, kohinaa ja kutistusta.

Ulkoinen hehku

Ulkoinen hehku -tehoste lisää hehkun, joka säteilee objektin alta. Voit valita sekoitustilan, peittävyyden, tekniikan, kohinan, koon ja ulottuvuuden.

Sisäinen hehku

Sisäinen hehku -tehoste muuttaa objektin sisältä ulospäin hehkuvaksi. Valitse sekoitustila-, peittävyys-, tekniikka-, koko-, kohina- ja kutistusasetukset sekä Lähde-asetus:

Lähde Määrittää hehkun lähteen. Keskiosa-asetus lisää keskeltä säteilevän hehkun, ja Reuna-asetus lisää objektin reunoilta säteilevän hehkun.

Viiste ja korkokuva

Viiste ja korkokuva -tehoste antaa objekteille realistisen, kolmiulotteisen ulkoasun. Rakenne-asetukset vaikuttavat objektin kokoon ja muotoon:

Tyyli Määrittää viistetyylin: Ulkoinen viiste lisää viisteen objektin ulkoreunoihin, Sinen viiste lisää viisteen sisäreunoihin, Korkokuva jäljittelee objektin muuttamista korkokuvaksi alla oleviin objekteihin nähden ja Pyöreäreunainen korkokuva jäljittelee objektin reunojen painamista alla oleviin objekteihin.

Koko Määrittää viiste- tai korkokuvatehosteen koon.

Tekniikka Määrittää, miten viiste- tai korkokuvatehosteen reuna vaikuttaa taustaväreihin: Tasainen sumentaa reunoja hieman (eikä säilytä suurten objektien yksityiskohtia), Pehmeä kaiverrus sumentaa reunoja hieman vähemmän (se säilyttää yksityiskohdat paremmin kuin Tasainen-tekniikka mutta ei yhtä hyvin kuin Kova kaiverrus -tekniikka) ja Kova kaiverrus muuttaa reunan kovemmaksi ja paremmin erottuvaksi (se säilyttää yksityiskohdat paremmin kuin kaksi edellistä tekniikkaa).

Pehmennä Korostaa Tekniikka-asetusta sumentamalla tehostetta, jotta virheet ja rosoiset reunat eivät näy.

Suunta Valitse Ylös tai Alas sen mukaan, pitääkö tehosteen näyttää ylös vai alas painetulta.

Syvyys Määrittää korkokuvatehosteen syvyyden.

Varjoitus-asetus määrittää, miten valo vaikuttaa objektiin.

Kulma ja Korkeus Määrittävät valonlähteen korkeuden. Asetus 0 merkitsee pinnan tasoa ja asetus 90 paikkaa suoraan objektin yläpuolella.

Käytä yleistä valaistusta Lisää yleisen valonlähteen, joka on määritetty kaikille läpinäkyvyystehosteille. Tämä asetus ohittaa Kulma- ja Korkeus-asetukset.

Valo ja Varjo Määrittää viisteen tai korkokuvan valojen ja varjojen sekoitustilan.

Satiini

Satiini-tehoste muuttaa objektin pinnan satiinimaisen sileäksi. Valitse sekoitustila-, peittävyys-, kulma-, etäisyys- ja kokoasetukset ja valitse, muutetaanko värit ja läpinäkyvyydet käänteisiksi:

Käänteinen Valitse tämä asetus, jos haluat muuttaa objektin värilliset ja läpinäkyvät alueet käänteisiksi.

Tavallinen pehmennys

Häivytys-tehoste pehmentää (häivyttää) objektin reunat määritetyllä matkalla:

Häivytyksen leveys Määrittää etäisyyden, jolla objekti muuttuu peittävästä läpinäkyväksi

Kutista Määrittää Häivytyksen leveys -asetuksen ohella, kuinka suuri osa pehmentävästä hehkusta on peittävää ja kuinka suuri osa läpinäkyvää. Suuri asetus lisää peittävyyttä ja pieni asetus läpinäkyvyyttä

Kulmat Valitse Terävä, Pyöristetty tai Sekoitettu:

- **Terävä** Seuraa kuvion ulkoreunaa, myös teräviä kulmia. Tämä asetus sopii tähtimäisille objekteille ja suorakulmaisten muotojen erikoistehosteeksi.
- **Pyöristetty** Pyöristää kulmat häivytyssäteen mukaisiksi. Kuviota siirretään ensin sisään- ja sitten ulospäin, jolloin muodostuu kaksi rajaviivaa. Tämä asetus sopii hyvin suorakulmioihin.
- **Sekoitettu** Käyttää Adobe Illustratorin menetelmää, joka häivyttää objektin reunat peittävistä läpinäkyviksi.

Voit katsoa pehmennystä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0086_fi.

Kohina Määrittää pehmentävän hehkun satunnaisten osien määrän. Tällä asetuksella voidaan pehmentää hehkua.

Pehmennys suuntaan

Pehmennys suuntaan -tehoste pehmentää objektin reunoja häivyttämällä reunat läpinäkyviksi määritetyissä suunnissa. Häivytys voi esimerkiksi vaikuttaa objektin ylä- ja alareunaan mutta ei vasempaan eikä oikeaan reunaan.

Pehmennysleveydet Määritä etäisyys, jolla objektin ylä-, ala-, vasen ja oikea reuna muuttuvat läpinäkyviksi. Valitse Lukitse-asetus, jos haluat häivyttää objektin jokaisen reunan samalla etäisyydellä.

Kohina Määrittää pehmentävän hehkun satunnaisten osien määrän. Tällä asetuksella luodaan pehmeämpi hehku.

Kutista Tämä asetus määrittää Leveys-asetusten tavoin, kuinka suuri osa hehkusta on peittävää ja kuinka suuri osa läpinäkyvää. Suuret asetukset lisäävät peittävyyttä ja pienet asetukset läpinäkyvyyttä.

Muoto Valitse objektin alkuperäistä muotoa vastaava asetus: Vain ensimmäinen reuna, Johtavat reunat tai Kaikki reunat.

Kulma Muuttaa häivytystehosteen kulmaa. Ellei kulma ole 90 asteen monikerta, häivytetyt reunat eivät ole samansuuntaiset objektin kanssa, vaan vinossa.

Liukuväripehmennys

Liukuväripehmennystehoste pehmentää objektin alueita häivyttämällä ne läpinäkyviksi.

Liukuvärirajat Luo yksi liukuväriraja objektiin lisättävän läpinäkyvyyden jokaista astetta varten.

- Jos haluat lisätä liukuvärirajan, napsauta liukuvärisäätimen alapuolta. (Voit poistaa liukuvärirajan vetämällä sen pois liukusäätimestä.)
- Jos haluat siirtää rajaa, vedä sitä vasemmalle tai oikealle tai valitse se ja vedä Sijainti-liukusäädintä.
- Jos haluat siirtää kahden peittävyysrajan välistä keskipistettä, vedä liukuvärisäätimen yläpuolella olevaa vinoneliötä. Vinoneilön sijainti vaikuttaa siihen, kuinka jyrkkä tai loiva rajojen välisestä siirtymästä tulee.

Käänteinen liukuväri Tätä napsauttamalla voit muuttaa liukuvärien suunnan käänteiseksi. Tämä ruutu on liukuvärisäätimen oikealla puolella.

Peittävyys Määrittää liukuväripisteiden välisen läpinäkyvyyden. Valitse piste ja vedä Peittävyys-liukusäädintä.

Sijainti Muuttaa liukuvärirajan sijaintia. Valitse liukuväriraja ja vedä liukusäädintä tai kirjoita mitta.

Tyyppi Lineaarinen varjostaa suoraviivaisesti liukuvärin alkupisteestä loppupisteeseen. Säteittäinen varjostaa ympyrämäisesti alkupisteestä loppupisteeseen.

Kulma Lineaarisessa liukuvärissä tämä asetus vaikuttaa liukuvärin viivojen kulmaan. Esimerkiksi arvo 90 astetta muodostaa vaakasuorat viivat ja arvo 180 pystysuorat viivat.

Käytä yleistä valaistusta

Voit määrittää yleisen valaistuskulman läpinäkyvyystehosteisiin, joissa varjostus on merkittävä. Ne ovat heittovarjo, sisäinen varjo sekä viiste ja korkokuva. Kun valitset näiden tehosteiden yhteydessä Käytä yleistä valaistusta -asetuksen, Yleinen valo -valintaikkunan yleinen valaistusasetus määrittää valaistuksen

1 Voit avata Yleinen valo -valintaikkunan millä tahansa seuraavista menetelmistä:

- Valitse Tehosteet-paneelivalikosta Yleinen valo.
- Valitse Objekti > Tehosteet > Yleinen valo.

2 Kirjoita Yleinen valo -valintaikkunaan arvo tai määritä Kulma- ja Korkeus-asetukset vetämällä kulmasädettä. Napsauta sitten OK-painiketta.

Objektin peittävyyden määrittäminen

Läpinäkyvyys voidaan lisätä yhteen objektiin tai valittuihin objekteihin (myös grafiikka- ja tekstikehyksiin), mutta ei yksittäisiin tekstin merkkeihin tai tasoihin. Tällaisen läpinäkyvyystehosteen sisältävät tuodut kuvat kuitenkin näkyvät ja tulostuvat oikein.

Voit katsoa peittävyyden lisäämistä käsitteleviä videoita osoitteessa www.adobe.com/go/vid0087_fi ja www.adobe.com/go/vid0088_fi.

1 Valitse yksi tai useita objekteja.

Jos valitset useita objekteja ja niiden peittävyysasetukset ovat erilaiset, Tehosteet-paneelissa näkyy sana *sekoitettu*. Jos esimerkiksi valittujen objektien Täyttö-peittävyysasetukset ovat erilaiset, Läpinäkyvyys-paneelissa lukee "Täyttö: Peittävyys (sekoitettu)".

2 Valitse Objekti, Viiva, Täyttö tai Teksti millä tahansa seuraavista menetelmistä:

- Napsauta Ohjauspaneelin Käytä tehosteita -painiketta ja valitse asetus.
- Valitse asetus Tehosteet-paneelista (napsauta tarvittaessa Objekti-sanan vieressä olevaa kolmiota, jotta näet asetukset).

3 Kirjoita Ohjauspaneeliin tai Tehosteet-paneeliin Peittävyys-asetuksen arvo tai napsauta Peittävyys-asetuksen vieressä olevaa nuolta ja vedä liukusäädintä. Kun objektien peittävyysarvoa pienennetään, läpinäkyvyys lisääntyy.

Huomautus: *jos suoravalitset ja leikkaat tai kopioit objektin läpinäkyvästä ryhmästä InDesignissa ja sitten liität sen muualle julkaisuun, objekti on läpinäkyvä vain, jos läpinäkyvyys on liitetty siihen erikseen.*

Katso myös

”Adoben sovellusten välisten väriasetusten synkronoiminen” sivulla 464

”Läpinäkyvyyden käyttäminen ryhmissä” sivulla 421

Peittävyystehosteiden käyttöä käsittelevä video

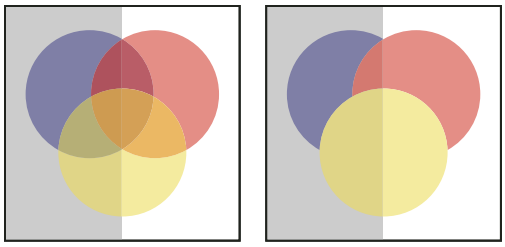
Peittävyyden määrittämistä käsittelevä video

Läpinäkyvyyden käyttäminen ryhmissä

Voit lisätä läpinäkyvyystehosteita yksittäisten objektien lisäksi ryhmiin.

Jos vain valitset objekteja ja muutat niiden peittävyysasetuksia, valittujen objektien peittävyys muuttuu suhteessa muiden objektien peittävyyteen. Limittäisten alueiden peittävyys näkyy kertautuneena.

Jos taas valitset Ryhmitä-komennolla luodun ryhmän ja sitten muutat peittävyyttä, ryhmää käsitellään Tehosteet-paneelissa yhtenä objektina (Tehoste-paneelissa näkyy vain yksi tasoasetus, nimittäin Ryhmä) ja ryhmän sisäiset peittävyydet eivät muutu. Ryhmän objektit eivät siis vaikuta toistensa läpinäkyvyyteen.



Objekteja, joiden peittävyys on 50 %, (vasemmalla), ja ryhmä, jonka peittävyys on 50 % (oikeammalla)

Läpinäkyvien kuvien näyttöasun muuttaminen

Määritä läpinäkyvyysasetukset Näytä suoritus -valintaikkunassa (näyttölaatu). Nämä asetukset määrittävät läpinäkyvien objektien näyttölaadun uusissa julkaisuissa ja julkaisuissa, joille on tallennettu muokatut asetukset. Voit myös määrittää asetukset, joilla julkaisun läpinäkyvyys otetaan käyttöön tai poistetaan käytöstä. Vaikka poistaisit läpinäkyvyyden käytöstä näyttöasetuksissa, sitä käytetään edelleen tiedostoa tulostettaessa ja vietäessä.

Huomautus: *Muista tarkistaa läpinäkyvyysasetukset ennen läpinäkyvyystehosteita sisältävän tiedoston tulostamista. Tulostus yhdistää kuvat automaattisesti ja voi vaikuttaa tehosteiden ulkoasuun.*

1. Valitse Muokkaa > Asetukset > Näytä suoritus (Windows) tai Adobe InDesign > Asetukset > Näytä suoritus (Mac OS).
2. Määritä julkaisun kaikkien tehosteiden näyttötarkkuus valitsemalla asetus (Nopea, Tyypillinen, Laadukas) Säädä näkymäasetuksia -kohdasta. Valittu asetus koskee vain tässä valittua toimintoa:

- Nopea-asetus poistaa läpinäkyvyyden käytöstä ja valitsee resoluutioksi 24 dpi.
- Tyypillinen-asetus näyttää pienen resoluution tehosteet ja valitsee resoluutioksi 72 dpi.
- Laadukas-asetus parantaa tehosteiden näyttämistä erityisesti PDF- ja EPS-tiedostoissa ja valitsee resoluutioksi 144 dpi.

3. Vedä Läpinäkyvyys-liukusäädintä. Oletusasetus on Normaali laatu, joka näyttää heittovarjot ja reunojen pehmennykset.
4. Napsauta OK-painiketta.
5. Jos spottiväri ja sekoitustilat limittyvät, valitse Näytä > Päällepainatuksen esikatselu. Näin varmistat, että näet näytöstä, miten painovärit vaikuttavat läpinäkyvyyteen.

Näytä-valikossa voit nopeasti valita läpinäkyvyysnäytöksi Nopea näyttö, Tyypillinen näyttö tai Laadukas näyttö.

Katso myös

”Grafiikan näytön suorituskyvyn hallinta” sivulla 362

Läpinäkyvyyden näyttämisen estäminen

Jos haluat parantaa näytön suorituskykyä, voit estää läpinäkyvyyttä näkymästä näytöllä. Vaikka poistaisit läpinäkyvyyden näkyvistä, tehostetta käytetään edelleen tiedostoa tulostettaessa ja vietäessä.

❖ Valitse Näytä > Näytön suorituskyky > Nopea näyttö.

Värien sekoittaminen

Värien sekoittamisen määrittäminen

Voit sekoittaa kahden limittäisen objektin värit käyttämällä sekoitustiloja. Sekoitustilojen avulla muutetaan tapoja, joilla pinottujen objektien värit sekoittuvat toisiinsa.

1 Valitse vähintään yksi objekti tai ryhmä.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Tehosteet-paneelivalikosta sekoitustila, esimerkiksi Normaali tai Peittävä.
- Valitse Tehosteet-valintaikkunan Läpinäkyvyys-alueen valikosta sekoitustila

Sekoitustilojen asetukset

Sekoitustilat määrittävät, miten *perusväri* (kuvan pohjalla oleva väri) toimii *sekoitusvärin* (valitun objektin tai objektiryhmän väri) kanssa. Sekoituksen tuottamaa väriä kutsutaan *tulosväriksi*.

Normaali Värittää valinnan sekoitusvärillä vaikuttamatta perusväriin. Tämä on oletustila.

Kertova Kertoo perusvärin sekoitusvärillä. Tulosväri on aina muita tummempi väri. Kun mikä tahansa väri kerrotaan mustalla, tulos on musta. Kun mikä tahansa väri kerrotaan valkoisella, tulos on alkuperäinen väri. Vaikutus on sama kuin piirtäisit useilla värittömillä huopakynillä.

Rasteri Kertoo sekoitus- ja perusvärin käänteisvärin. Tulosväri on aina muita vaaleampi väri. Kun rasteroidaan mustalla, väri jää ennalleen. Kun rasteroidaan valkoisella, tulosväri on valkoinen. Vaikutus on sama kuin heijastaisit useita dioja päällekkäin.

Peittävä Kertoo tai rasteroi värit sen mukaan, millainen perusväri on. Kuviot tai värit peittävät kuvat säilyttäen perusvärin korostukset ja varjot mutta sekoittaen mukaan sekoitusväriä, joka heijastaa alkuperäisen värin vaaleutta tai tummuutta.

Pehmeä valo Tummentaa tai vaalentaa värejä sekoitusvärin mukaan. Vaikutus on sama kuin heijastaisit kuvaan hajanaisen valokeilan.

Jos sekoitusväri (valonlähde) on vaaleampi kuin 50 % harmaa, kuva vaalenee ikään kuin sitä lisävalotettaisiin. Jos sekoitusväri on tummempi kuin 50 % harmaa, kuva tummenee ikään kuin sitä varjostettaisiin. Puhdas musta tai valkoinen tuottaa selvästi tummemman tai vaaleamman alueen, mutta ei tee siitä puhtaan mustaa tai valkoista.

Kova valo Kertoo tai rasteroi värit sen mukaan, millainen sekoitusväri on. Vaikutus on sama kuin heijastaisit kuvaan räikeän valokeilan.

Jos sekoitusväri (valonlähde) on vaaleampi kuin 50 % harmaa, kuva vaalenee ikään kuin sitä rasteroitaisiin. Näin voit lisätä kuviin korostuksia. Jos sekoitusväri on tummempi kuin 50 % harmaa, kuva tummenee ikään kuin sitä kerrottaisiin. Näin voit lisätä kuviin varjoja. Jos maalataan puhtaalla mustalla tai valkoisella, tuloskin on puhdas musta tai valkoinen.

Värilisävalotus Heijastaa sekoitusvärin kirkastamalla perusväriä. Jos sekoitetaan mustaa, väri ei muutu.

Värivarjostus Heijastaa sekoitusvärin tummentamalla perusväriä. Jos sekoitetaan valkoista, väri ei muutu.

Tummentava Valitsee tulosväriksi perus- ja sekoitusväristä tummemman. Sekoitusväriä vaaleammat alueet korvataan uudella värillä. Sitä tummemmat alueet eivät muutu.

Vaalentava Valitsee tulosväriksi perus- ja sekoitusväristä vaaleamman. Sekoitusväriä tummemmat alueet korvataan uudella värillä. Sitä vaaleammat alueet eivät muutu.

Erottava Vähentää sekoitusvärin perusväristä tai päinvastoin sen mukaan, kumman kirkkausarvo on suurempi. Jos sekoitetaan valkoista, perusvärin arvot muuttuvat käänteisiksi. Jos sekoitetaan mustaa, perusväri ei muutu.

Poistava Vaikutus on samankaltainen mutta kontrasti pienempi kuin Erottava-tilassa. Valkoisella sekoitus kääntää perusvärin osat päinvastaisiksi. Jos sekoitetaan mustaa, väri ei muutu.

Sävy Luo värin, jolla on perusvärin kirkkaus ja kylläisyys sekä sekoitusvärin sävy.

Kylläisyys Luo värin, jolla on perusvärin kirkkaus ja sävy sekä sekoitusvärin kylläisyys. Tämä tila ei vaikuta alueisiin, joilla ei ole kylläisyyttä (harmaa).

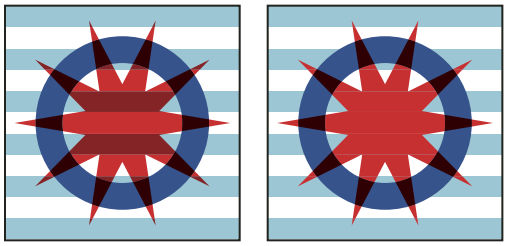
Väri Luo värin, jolla on perusvärin kirkkaus sekä sekoitusvärin sävy ja kylläisyys. Tämä tila säilyttää kuvan harmaatasot. Se sopii mustavalkokuvien väritykseen ja värikuvien sävytykseen.

Värin kirkkaus Luo värin, jolla on perusvärin sävy ja kylläisyys sekä sekoitusvärin kirkkaus. Tulosväri on käänteinen verrattuna Väri-tilan tulosväriin.

Huomautus: *Vältä käyttämästä Erottava-, Poistava-, Sävy-, Kylläisyys-, Väri- ja Kirkkaus-sekoitustiloja spottiväriobjekteihin. Muutoin julkaisuun voi tulla ei-toivottuja värejä. Lisätietoja on kohdassa "Parhaita käytäntöjä läpinäkyvyyttä luotaessa" sivulla 430.*

Eristetyt sekoitustilat

Kun käytät sekoitustilaa objektissa, värit sekoittuvat kaikkiin objektin alla oleviin objekteihin. Jos haluat rajata sekoituksen tiettyihin objekteihin, voit ryhmittää haluamasi objektit ja käyttää ryhmään Eristä sekoitus -asetusta. Eristä sekoitus -asetus rajaa sekoituksen ryhmän sisälle ja estää vaikutuksen leviämisen ryhmän alla oleviin objekteihin. (Tämä on hyödyllinen ratkaisu objekteille, joissa on käytetty jotakin muuta kuin Normaali-sekoitustilaa.)



Ryhmä (tähti ja ympyrä), jossa ei ole valittu Eristä sekoitus -asetusta (vasemmalla), ja ryhmä, jossa se on valittu (oikealla)

On tärkeää ymmärtää, että sekoitustiloja käytetään yksittäisiin objekteihin mutta Eristä sekoitus -asetusta ryhmään. Asetus eristää sekoituksen vaikutukset ryhmän sisälle. Se ei vaikuta sekoitustiloihin, joita käytetään suoraan itse ryhmään.

1 Käytä sekoitustiloja ja peittävyysasetuksia yksittäisiin objekteihin, joiden sekoituksen haluat eristää.

2 Valitse eristettävät objektit valintatyökalulla.

3 Valitse Objekti > Ryhmitä.

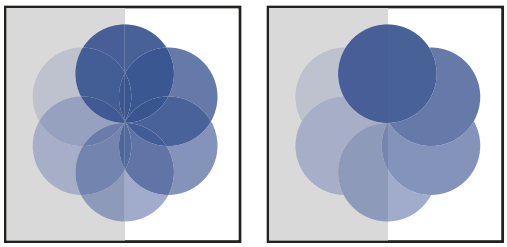
4 Valitse Tehosteet-paneelista Eristä sekoitus. (Jos asetusta ei näy, valitse Tehosteet-paneelivalikosta Näytä asetukset.)

Voit eristää objektien sekoituksen PDF-tiedostossa, joka sisältää sekoitustiloja. Sijoita PDF-tiedosto, kun Sijoita PDF -valintaikkunaan Läpinäkyvä tausta -asetus on valittu. Käytä sitten Eristä sekoitus -asetusta.

Ryhmän objektien rajaaminen

Voit rajata valitun ryhmän kaikkien objektien peittävyys- ja sekoitusmääritteitä Tehosteet-paneelin Rajaava ryhmä -asetuksella. *Rajaaminen* tarkoittaa ryhmässä alla olevien objektien näkymisen estämistä. Vain valitun ryhmän sisällä olevat objektit rajataan. Valitun ryhmän sisäisiin objekteihin käytettävät sekoitus- ja peittävyysmääritteet vaikuttavat myös ryhmän alla oleviin objekteihin.

On tärkeää ymmärtää, että sekoitustiloja ja peittävyyttä käytetään yksittäisiin objekteihin mutta Rajaava ryhmä -asetusta ryhmään.



Ryhmä, jossa Rajaava ryhmä -asetusta ei ole valittu (vasemmalla), ja ryhmä, jossa se on valittu (oikealla)

1. Käytä sekoitustiloja ja peittävyysasetuksia objekteissa, jotka haluat rajata.
2. Valitse rajattavat objektit valintatyökalulla.
3. Valitse Objekti > Ryhmitä.
4. Valitse Tehosteet-paneelista Rajaa ryhmä. (Jos asetusta ei näy, valitse Tehosteet-paneelivalikosta Näytä asetukset.)

Väriavaruuden määrittäminen läpinäkyvien objektien sekoitusta varten

Sekoittaessaan aukeaman läpinäkyvien objektien värit InDesign muuntaa kaikkien objektien värit yhteiseen väriavaruuteen käyttämällä julkaisun CMYK- tai RGB-väriprofiilia. Tässä sekoitustilassa useiden väriavaruuksien objektit sekoittuvat, kun läpinäkyvyydet vaikuttavat toisiinsa. Jotta objektien eri alueiden värit eivät olisi ristiriidassa näytössä ja tulosteissa, sekoitustilaa käytetään sekä näytössä että yhdistettäessä.

Sekoitustila liitetään vain läpinäkyvyyden sisältäviin aukeamiin.

❖ Valitse Muokkaa > Läpinäkyvyyden sekoitustila ja sitten jokin julkaisun väriavaruuksista.

Huomautus: *tyypillisissä tulostustöissä kannattaa valita CMYK-julkaisun väriavaruus.*

Katso myös

”Tietoja yhdistämisestä” sivulla 425

Läpinäkyvän kuvan yhdistäminen

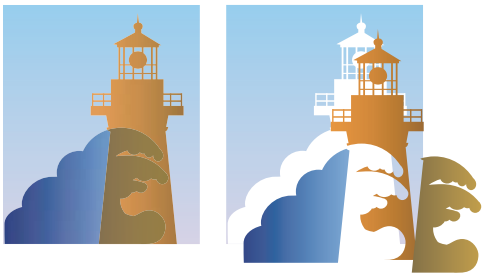
Tietoja yhdistämisestä

Jos dokumentti tai kuva sisältää läpinäkyviä objekteja, sen tulostaminen edellyttää yleensä *yhdistämiseksi* kutsutun toimenpiteen suorittamista. Yhdistäminen jakaa läpinäkyvän kuvan vektoripohjaisiksi alueiksi ja rasteroiduiksi alueiksi. Grafiikan monimutkaistuessa (esimerkiksi kuvia, vektoreita, tekstiä, spottivärejä ja päällepainatusta yhdistettäessä) myös yhdistäminen ja sen tulokset mutkistuvat.

Yhdistäminen voi olla tarpeen tulostettaessa sekä tallennettaessa tai muunnettaessa tiedosto muuhun muotoon, joka ei tue läpinäkyvyyttä. Voit säilyttää läpinäkyvyyden ilman yhdistämistä tallentamalla luotavat PDF-tiedostot Adobe PDF 1.4 (Acrobat 5.0) -muodossa tai myöhempien versioiden muodossa.

Voit määrittää yhdistämisasetuksia, tallentaa ne ja sitten käyttää niitä läpinäkyvyyden yhdistämisen esimäärityksinä. Läpinäkyvät objektit yhdistetään valitun yhdistämisen esimäärityksen asetusten mukaisesti.

Huomautus: *Läpinäkyvyyden yhdistämistä ei voi kumota tiedoston tallentamisen jälkeen.*



Limittäiset kuvat on jaettu yhdistettäessä.

Lisätietoja läpinäkyvien alueiden tulostamisesta on Adobe Solutions Networkin (ASN) Print Service Provider Resources -sivulla (vain englanniksi), joka kuuluu Adoben Web-sivustoon.

Tietoja läpinäkyvyyden yhdistämisen oletusarvoista

Jos tulostat tai viet usein läpinäkyvyyksiä sisältäviä julkaisuja, voit automatisoida yhdistämisen tallentamalla yhdistämisasetukset *läpinäkyvyyden yhdistämisoletusarvoiksi*. Sitten voit käyttää näitä asetuksia, kun tulostat tiedostoja tai tallennat ja viet tiedostoja PDF 1.3 (Acrobat 4.0)-, EPS- ja PostScript-muotoihin. Illustratorissa voit käyttää niitä myös tallentaessasi tiedostoja Illustratorin aiempia versioita varten tai kopioidessasi tietoja leikepöydälle. InDesignissä voit käyttää niitä tallentaessasi tiedoston SVG-muotoon. Acorbatissa ne soveltuvat PDF-tiedostojen optimoimiseen.

Nämä asetukset vaikuttavat myös siihen, miten yhdistäminen tapahtuu tallennettaessa tiedosto muotoon, joka ei tue läpinäkyvyyttä.

Voit valita yhdistämisen esimäärityksen Lisäasetukset-paneelista, joka on Tulosta-valintaikkunassa tai tiedostomuotokohtaisessa valintaikkunasa, joka avautuu Vie- tai Tallenna nimellä -valintaikkunan jälkeen. Voit luoda omia yhdistämisen esimäärityksiä tai valita ohjelmiston mukana toimitettuja oletusasetuksia. Kunkin esimäärityksen asetukset on suunniteltu sovittamaan yhdistämislaatu ja -nopeus rasteroitujen läpinäkyvien alueiden sopivaan resoluutioon julkaisun käyttötarkoituksen mukaan.

[Korkea resoluutio] Sopii lopullisille tulosteille ja laadukkaille vedoksille, kuten erottelupohjaisille värivedoksille.

[Normaali resoluutio] Sopii työpöytävedoksille ja tarvejulkaisuille, jotka tulostetaan PostScript-väritulostimella.

[Matala resoluutio] Sopii nopeille vedoksille, jotka tulostetaan mustavalkotyöpöytätulostimella, sekä Webissä julkaistaville tai SVG-muotoon vietäville julkaisuille.

Yhdistämisoletusarvon käyttäminen tulostuksessa

Voit valita yhdistämisoletusarvon Tulosta-valintaikkunassa tai muotokohtaisessa valintaikkunassa, joka tulee näkyviin Vie-valintaikkunan jälkeen.

Jos viet tai tulostat usein läpinäkyvyyttä sisältäviä julkaisuja, voit automatisoida yhdistämisen tallentamalla yhdistämisasetukset *läpinäkyvyyden yhdistämisn oletusarvoksi*. Sitten voit käyttää näitä asetuksia, kun tulostat tai viet tiedostoja PDF 1.3 (Acrobat 4.0)- tai EPS-muotoon.

❖ Valitse Tulosta-, Vie EPS- tai Vie Adobe PDF -valintaikkunan Lisäasetukset-paneelissa joko mukautettu oletusarvo tai yksi seuraavista oletusarvoista:

[Matala resoluutio] Sopii nopeille vedoksille, jotka tulostetaan mustavalkotyöpöytätulostimella, sekä Webissä julkaistaville julkaisuille.

[Normaali resoluutio] Sopii työpöytävedoksille ja tarvejulkaisuille, jotka tulostetaan Adobe PostScript -väritulostimella.

[Korkea resoluutio] Sopii lopullisille tulosteille ja laadukkaille vedoksille, kuten erotteluperustaisille värivedoksille.

Huomautus: *yhdistämisasetuksia käytetään vain, jos kuva sisältää läpinäkyvyyttä tai jos Simuloi päällepainatus on valittu Vie Adobe PDF -valintaikkunan Tuloste-alueelta.*

Läpinäkyvyyden yhdistämisen esimäärityksen luominen tai muokkaaminen

Voit tallentaa läpinäkyvyyden yhdistämisoletusarvoja erilliseen tiedostoon, mikä helpottaa niiden varmuuskopiointia ja jakamista tulostuspalvelulle, asiakkaille tai työryhmäsi muille jäsenille. InDesignissa läpinäkyvyyden yhdistämisoletusarvotiedostoilla on flst-tunniste.

1 Valitse Muokkaa > Läpinäkyvyyden yhdistämisoletusarvot.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Luo uusi oletusarvo valitsemalla Uusi.
- Jos haluat käyttää pohjana valmiiksi määritettyjä oletusarvoja, valitse ne luettelosta ja valitse sitten Uusi.
- Jos haluat muokata nykyistä oletusarvoa, valitse oletusarvo ja napsauta Muokkaa-painiketta.

Huomautus: *Voit muokata vain mukautettuja yhdistämisoletusarvoja.*

3 Valitse yhdistämisen asetukset.

4 Valitse OK ja palaa takaisin Läpinäkyvyyden yhdistämisoletusarvot -valintaikkunaan ja valitse sitten uudelleen OK.

Läpinäkyvyyden yhdistämisen mukautettujen esimääritysten vieminen ja tuominen

Voit tallentaa läpinäkyvyyden yhdistämisoletusarvot ja jakaa ne tulostuspalvelulle, asiakkaille tai työryhmäsi muille jäsenille.

1 Valitse Muokkaa > Läpinäkyvyyden yhdistämisoletusarvot.

2 Valitse oletusarvo luettelosta.

3 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat tallentaa oletusarvot erilliseen tiedostoon, valitse Tallenna (InDesign) tai Vie (Illustrator), määritä nimi ja sijainti ja valitse Tallenna.

On suositeltavaa tallentaa esimääritykset muualle kuin sovelluksen oletusarvojen kansioon. Siten esimäärityksiä ei menetetä, jos joskus poistat tehtyjä oletusarvoja.

- Tuo esimääritykset tiedostosta valitsemalla Lataa (InDesign) tai Tuo (Illustrator). Etsi ja valitse ladattavat oletusarvot sisältävä tiedosto ja valitse Avaa.

Mukautetun läpinäkyvyyden yhdistämisen esimäärityksen nimeäminen uudelleen tai poistaminen

1 Valitse Muokkaa > Läpinäkyvyyden yhdistämisoletusarvot.

2 Valitse oletusarvo luettelosta.

3 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat nimetä nykyisen oletusarvon uudelleen, valitse Muokkaa, kirjoita uusi nimi ja valitse OK.
- Poista esimääritykset napsauttamalla Poista-painiketta ja vahvista poistaminen napsauttamalla OK-painiketta.

Huomautus: *(Et voi poistaa oletusesimäärityksiä.)*

Yksittäisen aukeaman yhdistäminen

Voit liittää yhdistämisasetukset julkaisun yksittäisiin aukeamiin ohittaen koko julkaisulle tai kirjalle määrittämäsi yhdistämisoletusarvot. Näin voit hallita yhdistämislaatua julkaisuissa, joissa on paljon läpinäkyvyyttä sisältäviä suuren resoluution kuvia sekä toisaalta pienen resoluution kuvia. Tällöin voit yhdistää monimutkaiset aukeamat laadukkaalla asetuksella ja käyttää nopeampia ja matalampilaatuisia yhdistämisoletusarvoja muilla aukeamilla.

Tulostaessasi tai viedessäsi tiedostoa voit palauttaa julkaisun tai kirjan yleiset yhdistämisasetukset.

1 Avaa aukeama julkaisuikkunaan.

2 Valitse Sivut-paneelivalikosta Aukeaman yhdistäminen.

3 Valitse jokin seuraavista vaihtoehdoista ja napsauta sitten OK-painiketta:

Oletus Käyttää aukeamassa julkaisun yhdistämisoletusarvoa.

Ei mitään (ohita läpinäkyvyys) Ohittaa aukeaman läpinäkyvyyden. Tulostuspalvelu voi käyttää tätä asetusta ongelmia ratkaistessaan.

Mukautettu Avaa Mukautetun aukeaman yhdistämisasetukset -valintaikkunan asetusten määritystä varten.

Yhdistämisoletusarvojen ohittaminen yksittäisellä aukeamalla

❖ Valitse Ohita aukeaman ohitukset jostakin seuraavista InDesignin kohteista:

- Yhdistämisen esikatselu -paneeli (Ikkuna > Tuloste > Yhdistämisen esikatselu).
- Tulosta- tai Vie Adobe PDF -valintaikkunan Lisäasetukset-alue.

Läpinäkyvyyden yhdistämisasetukset

Voit määrittää läpinäkyvyyden yhdistämisasetuksia Illustratorissa, InDesignissa tai Acrobatissa yhdistämisen esimääritysten luomisen, muokkaamisen tai esikatselemisen aikana.

Asetusten korostaminen (esikatseleminen)

Ei mitään (Värien esikatselu) Poistaa esikatselun käytöstä.

Rasteroidut monimutkaiset alueet Korostaa alueet, jotka rasteroidaan suorituskyvyn vuoksi (Rasteri/Vektorit-liukusäätimellä määritetyllä tavalla). Muista, että korostetun alueen rajalla on tavallista suurempi todennäköisyys aiheuttaa värirajaongelmia (tulostinohjaimen asetusten ja rasterointitarkkuuden mukaan). Voit estää värirajaongelmia valitsemalla Leikkaa monimutkaiset alueet.

Läpinäkyvät objektit Korostaa läpinäkyvyyden lähteinä olevat objektit, esimerkiksi osittain peittävät objektit (mukaan lukien kuvat, joissa on alfakanavia), sekoitustiloja sisältävät objektit ja peittävyyspeitteitä sisältävät objektit. Ota myös huomioon, että tyylit ja tehosteet voivat sisältää läpinäkyvyyttä ja päälletulostettuja objekteja voidaan käsitellä läpinäkyvyyden lähteinä, jos niihin liittyy läpinäkyvyyttä tai jos päälletulostus pitää yhdistää.

Kaikki asiaankuuluvat objektit Korostaa kaikki objektit, joissa on läpinäkyvyyttä, mukaan lukien läpinäkyvät objektit ja objektit, jotka ovat päällekkäisiä läpinäkyvien objektien kanssa. Yhdistäminen vaikuttaa korostettuihin objekteihin. Niiden viivat tai kuviot laajenevat, niiden osia voidaan rasteroida ja niin edelleen.

Liittyvät linkitetyt EPS-tiedostot (vain Illustrator) Korostaa kaikki linkitetyt EPS-tiedostot, joihin läpinäkyvyys vaikuttaa.

Liittyvä grafiikka (vain InDesign) Korostaa kaiken sijoitetun sisällön, johon läpinäkyvyys tai läpinäkyvyystehosteet vaikuttavat. Tämä asetus sopii palveluntarjoajille, joiden täytyy tulostusta varten nähdä toimenpiteitä vaativa grafiikka.

Laajennetut kuviot (Illustrator ja Acrobat) Korostaa kaikki kuviot, jotka laajennetaan, jos niihin liittyy läpinäkyvyyttä.

Ääriviivat Korostaa kaikki ääriviivoiksi muunnettavat viivat, jos niihin liittyy läpinäkyvyyttä tai koska Muunna viivat ääriviivoiksi -asetus on valittu.

Ääriviivateksti (Illustrator ja InDesign) Korostaa kaiken ääriviivoiksi muunnettavan tekstin, jos siihen liittyy läpinäkyvyyttä tai koska Muunna teksti ääriviivoiksi -asetus on valittu.

Huomautus: *Lopullisessa tulosteessa ääriviivoiksi muunnetut viivat ja teksti voivat hieman poiketa alkuperäisistä, varsinkin, jos viivat ovat erittäin ohuita tai teksti erittäin pientä. Yhdistämisen esikatselussa ei kuitenkaan korosteta näitä muutoksia.*

Rasteritäytteinen teksti ja viivat (vain InDesign) Korostaa tekstin ja viivat, joissa on rasteroituja täyttöjä yhdistämisen seurauksena.

Kaikki rasteroidut alueet (Illustrator ja InDesign) Korostaa objektit ja objektien leikkauskohdat, jotka rasteroidaan, koska niitä ei voi esittää muuten PostScript-muodossa tai koska ne ovat Rasterit/Vektorit-liukusäätimellä määritettyä kynnystä monimutkaisempia. Esimerkiksi kahden läpinäkyvän liukuvärin leikkauskohta rasteroidaan aina, vaikka Rasterit/Vektorit-arvo olisi 100. Kaikki rasteroidut alueet -asetus näyttää myös läpinäkyvyyteen liittyvän rasterigrafiikan (kuten Photoshop-tiedostot) ja rasteritehosteet, kuten heittovarjot ja reunojen pehmennykset. Huomaa, että tällä asetuksella tiedoston käsitteleminen kestää tavallista kauemmin.

Läpinäkyvyyden yhdistämisen esimääritysten vaihtoehdot

Nimi/Esimääritys Määrittää esimäärityksen nimen. Valintaikkunan mukaan voit kirjoittaa nimen Nimi-ruutuun tai hyväksyä oletusnimen. Voit kirjoittaa valmiin oletusarvon nimen ja muokata oletusarvoa. Vain mukautettuja oletusarvoja voi muokata.

Rasterin/vektorin suhde Määrittää säilytettävien vektoritietojen määrän. Kun asetusta suurennetaan, säilytetään useampia vektoriobjekteja, kun taas asetusta pienennettäessä rasteroidaan useampia vektoriobjekteja. Keskisuurta asetusta käytettäessä säilytetään yksinkertaiset alueet vektorimuodossa ja rasteroidaan monimutkaiset alueet. Voit rasteroida koko kuvat valitsemalla pienimmän asetuksen.

Huomautus: *Rasteroinnin määrä määräytyy sivun monimutkaisuuden ja päällekkäisten objektien mukaan.*

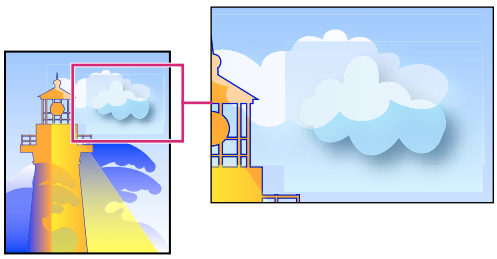
Viivapiirrosten ja tekstin resoluutio Rasteroi kaikki objektit, myös kuvat, vektoripiirrokset, tekstin ja liukuvärit, määritettyyn resoluutioon. Acrobatin ja InDesignin sallima suurin resoluutio on 9 600 pikseliä tuumalla (ppi) viivapiirroksissa ja 1 200 ppi liukuväriverkoissa. Illustrator sallii enintään 9 600 ppi sekä viivapiirroksissa että liukuväriverkoissa. Yhdistetyn kuvan resoluutio vaikuttaa leikkauskohtien tarkkuuteen. Viivapiirrosten ja tekstin resoluutio -asetuksen pitäisi yleensä olla 600–1 200, jotta rasteroinnin tulos olisi hyvälaatuinen, varsinkin jos tekstissä käytetään päätteellisiä kirjasimia tai pientä pistekokoa.

Liukuvärin ja verkon resoluutio Määrittää yhdistämisen tuloksena rasteroitavien liukuvärien ja Illustratorin verkko-objektien resoluution välillä 72–2 400 ppi. Yhdistetyn kuvan resoluutio vaikuttaa leikkauskohtien tarkkuuteen. Liukuvärin ja verkon resoluution tulisi tavallisesti olla 150–300 ppi, koska liukuvärien, heittovarjojen ja reunojen pehmennysten laatu ei parane korkeammalla resoluutiolla, mutta tulostusaika ja tiedostokoko kasvavat.

Muunna teksti ääriviivoiksi Muuntaa kaikentyyppiset objektit (pistetyyppi, aluetyyppi ja reittiteksti) ääriviivoiksi ja hylkää kaikki tyypin kuviotiedot sivuilla, joissa on läpinäkyvyyttä. Tämä asetus takaa, että tekstin leveys säilyy yhdenmukaisena yhdistämisen aikana. Huomaa, että tämä asetus saa pienet fontit näkymään hieman tavallista paksumpina, kun niitä katsellaan Acrobatilla tai tulostetaan matalaresoluutioisella tulostimella. Asetus ei vaikuta tekstin laatuun, kun se tulostetaan korkearesoluutioisella tulostimella tai valolatomakoneella.

Muunna viivat ääriviivoiksi Muuntaa kaikki viivat yksinkertaisiksi täytetyiksi reiteiksi sivuilla, joissa on läpinäkyvyyttä. Tämä asetus takaa, että viivojen leveys säilyy yhdenmukaisena yhdistämisen aikana. Ota huomioon, että tämän asetuksen ottaminen käyttöön saa ohuet viivat näyttämään hieman paksummilta ja että se voi huonontaa yhdistämisen suorituskykyä.

Leikkaa monimutkaiset alueet Takaa, että vektori- ja rasterikuvien rajat noudattavat objektien reittejä. Tämä asetus vähentää värirajoja, joita syntyy, kun osa objektista rasteroidaan toisen osan jäädessä vektorimuotoon. Asetuksen valitseminen voi kuitenkin johtaa niin monimutkaisiin reitteihin, ettei tulostin voi käsitellä niitä.



Epätasaiset värirajat, jossa rasterit ja vektorit kohtaavat.

Huomautus: *Eräät tulostinohjaimet käsittelevät rasteri- ja vektorikuvat eri tavoin, mikä aiheuttaa toisinaan värirajoja. Voit ehkä minimoida värirajaongelmat poistamalla käytöstä joitakin tulostinohjainkohtaisia värienhallinta-asetuksia. Koska nämä asetukset vaihtelevat tulostimen mallin mukaan, katso lisätietoja tulostimen käyttöohjeista.*

(vain Illustrator) Valitse Säilytä alfaläpinäkyvyys (vain Yhdistä läpinäkyvyys -valintaikkuna) Säilyttää yhdistettyjen objektien yleisen peittävyyden. Kun tämä asetus on valittu, sekoitustilat ja päälletulostukset katoavat, mutta niiden ulkoasu ja alfaläpinäkyvyyden taso säilyvät käsitellyssä kuvassa (samoin kuin rasteroitaessa grafiikkaa käyttämällä läpinäkyvää taustaa) Säilytä alfaläpinäkyvyys -asetuksen käyttäminen voi olla hyödyllistä SWF- tai SVG-viennin yhteydessä, koska nämä molemmat muodot tukevat alfaläpinäkyvyyttä.

(Vain Illustrator) Valitse Säilytä spottivärit ja päälletulostukset (vain Yhdistä läpinäkyvyys -valintaikkuna) Yleisesti säilyttää spottivärit. Lisäksi se säilyttää päälletulostuksen objekteissa, joihin ei liity läpinäkyvyyttä. Valitse tämä vaihtoehto, jos tulostat värierotteluita ja dokumentti sisältää spottivärejä ja päälletulostettuja objekteja. Poista tämän vaihtoehdon valinta, kun tallennat tiedostoja käytettäväksi taittosovelluksissa. Kun tämä vaihtoehto on valittuna, läpinäkyvyyteen vaikuttavat päälletulostusalueet yhdistetään, kun taas päälletulostus säilytetään muilla alueilla. Tulokset ovat ennustamattomia silloin, kun tiedosto tulostetaan taittosovelluksesta.

Säilytä päälletulostus (vain Acrobat) Sekoittaa läpinäkyvän grafiikan värin taustavärin kanssa, jolloin muodostuu päälletulostusvaikutus.

Esikatselu piirroksen yhdistettävistä alueista

Yhdistämisen esikatselun esikatseluasetuksilla voit korostaa alueet, joihin yhdistäminen vaikuttaa. Voit säätää yhdistämisasetuksia näiden värikoodattujen tietojen avulla.

Huomautus: *Yhdistämisen esikatselua ei ole tarkoitettu spottivärien, päällepainatusten ja sekoitustilojen esikatselua varten. Käytä näihin tarkoituksiin Päällepainatuksen esikatselu -tilaa.*

1 Litistyksen esikatselu -paneeli (tai -valintaikkuna):

- Valitse Illustratorissa Ikkuna > Litistyksen esikatselu.
- Valitse Acrobatissa Lisäasetukset > Painotyö > Yhdistämisen esikatselu.
- Valitse InDesignissa Ikkuna > Tuloste > Yhdistämisen esikatselu.

2 Valitse Korostus-valikosta korostettavien alueiden laji. Käytettävissä olevat vaihtoehdot vaihtelevat grafiikan sisällön mukaan.

3 Valitse yhdistämisasetukset, joita haluat käyttää. Valitse esimääritys tai määritä asetukset yksitellen, jos se on mahdollista.

Huomautus: *(Illustrator) Jos yhdistämisasetukset eivät näy, näytä ne valitsemalla paneelivalikosta Näytä asetukset.*

4 Jos grafiikka sisältää päälletulostusobjekteja, jotka ovat vuorovaikutuksessa läpinäkyvien objektien kanssa, valitse Illustratorissa vaihtoehto Päälletulostukset-valikosta. Voit säilyttää tai hylätä päälletulostukset tai simuloida niitä. Voit sekoittaa läpinäkyvän grafiikan värin taustaväriin ja luoda näin päälletulostusvaikutuksen valitsemalla Acrobatissa Säilytä päälletulostus.

5 Voit milloin tahansa näyttää asetusten mukaan päivitetyn version valitsemalla Päivitä. Grafiikan mutkikkuuden mukaan esikatselukuvan tuominen näyttöön voi kestää joitakin sekunteja. InDesignissa voi myös valita Päivitä korostus automaattisesti -vaihtoehdon.

Voit suurentaa esikatselukuvaa Illustratorissa ja Acrobatissa napsauttamalla esikatselualuetta. Voit loitontaa näkymää pitämällä Alt-näppäintä painettuna ja napsauttamalla tai Optio-osoittamalla esikatselualuetta. Voit panoroida esikatselukuvaa pitämällä välinäppäintä painettuna ja vetämällä esikatselualueessa.

Katso myös

”Tietoja yhdistämisestä” sivulla 425

Esikatselun päivittäminen Yhdistämisen esikatselu- paneelissa

- Päivitä näyttö automaattisesti valitsemalla Päivitä korostus automaattisesti.
- Päivitä näyttö manuaalisesti napsauttamalla Päivitä-painiketta.

Molemmissa tapauksissa näyttö päivitetään julkaisuikkunassa valittujen läpinäkyvyyden yhdistämisasetusten mukaisesti.

Parhaita käytäntöjä läpinäkyvyyttä luotaessa

Useimmissa tapauksissa yhdistäminen tuottaa erinomaisen tuloksen, kun käytät sopivia valmiiksi määritettyjä yhdistämisoletusarvoja tai luot omat oletusarvot, joiden asetukset sopivat lopulliseen tulosteeseen. Lisätietoja läpinäkyvyyden vaikutuksista tulostukseen on Adoben Web-sivuston julkaisussa Achieving Reliable Print Output with Transparency (vain englanniksi).

Jos julkaisusi kuitenkin sisältää monimutkaisia limittyviä alueita ja tulosteen on oltava laadukas, voit varmistaa tulostuslaadun noudattamalla seuraavia ohjeita:

Tärkeää: *Jos liität läpinäkyvyystehosteita julkaisuun, joka on tarkoitus tulostaa laadukkaasti, neuvottele asiasta tulostuspalvelun kanssa. Näin voit taata parhaan mahdollisen lopputuloksen.*

Objektien päällepainatus

Vaikka yhdistetyt objektit voivat näyttää läpinäkyviltä, ne ovat peittäviä eivätkä niiden alla olevat objektit näy läpi. Vaikka et käyttäisi päällepainatuksen simulointia, läpinäkyvyyden yhdistäminen voi ehkä säilyttää objektien päällepainatuksen, kun julkaisu viedään PDF-muotoon tai tulostetaan. Tässä tapauksessa PDF-tiedoston vastaanottajien tulee valita Päällepainatuksen esikatselu Acrobat 5.0:ssa tai uudemmassa, jotta päällepainatus näkyy oikein.

Sen sijaan, jos käytät päällepainatuksen simulointia, läpinäkyvyyden yhdistäminen luo simulaation päällepainatuksen ulkoasusta tehden kaikista peittäviä objekteja. PDF-tulosteissa tämä simulaatio muuntaa spottivärit vastaaviksi prosessiväreiksi. Tämän vuoksi Simuloi päällepainatus -asetusta ei tule valita tulosteille, jotka värierotellaan myöhemmin.

Spottivärit ja sekoitustilat

Spottivärien käyttö joidenkin sekoitustilojen kanssa voi joskus tuottaa yllättäviä tuloksia. Syy on se, että InDesign käyttää näytöllä prosessivärivastineita, mutta tulosteissa spottivärejä. Lisäksi tuodun kuvan eristetty sekoitus voi rajata kuvia aktiivisessa julkaisussa.

Jos käytät sekoitusta, tarkista julkaisu ajoittain Näytä-valikon Päällepainatuksen esikatselu -komennolla. Päällepainatuksen esikatselu antaa summittaisen kuvan läpinäkyvien objektien päälle painettavista tai niihin vaikuttavista spottiväreistä. Jos tulos ei tyydytä, valitse jompikumpi seuraavista vaihtoehdoista:

- Käytä toista sekoitustilaa tai älä käytä sekoitustilaa lainkaan. Spottivärejä käytettäessä on hyvä välttää Erottava-, Poistava-, Sävy-, Kylläisyys-, Väri- ja Kirkkaus-tiloja.
- Käytä mahdollisuuksien mukaan prosessiväriä.

Sekoitusväli

Jos liität aukeaman objekteihin läpinäkyvyyden, kaikki aukeaman värit muunnetaan valitsemasi läpinäkyvyyden sekoitustilan mukaisiksi (Muokkaa > Läpinäkyvyyden sekoitustila). Vaihtoehdot ovat RGB-julkaisu ja CMYK-julkaisu, vaikka ne eivät liity läpinäkyvyyteen. Kaikkien värien muuntaminen yhdenmukaistaa kaikki aukeaman samanväriset objektit. Näin vältetään myös merkittävät värimuutokset läpinäkyvyyden reunoissa. Värit muunnetaan samalla, kun piirrät objekteja. Läpinäkyvyyteen vaikuttavien sijoitettujen kuvien värit muunnetaan myös. Tämä vaikuttaa siihen, kuinka värit näkyvät näytöllä ja tulostuvat, mutta ei värien määrittelyyn julkaisussa.

Käytä yhtä seuraavista tavoista työnkulun mukaan:

- Jos julkaisu on tarkoitus tulostaa, valitse sekoitusväliksi CMYK-julkaisu.
- Jos julkaisu on tarkoitus julkaista Webissä, valitse RGB-julkaisu.
- Jos julkaisu on tarkoitus sekä tulostaa että julkaista Webissä, päätä, kumpi muoto on tärkeämpi, ja valitse sitten sopiva sekoitusväli.
- Jos kyseessä on suuren resoluution tuloste, jonka aiot myös julkaista Webissä laadukkaana PDF-julkaisuna, sekoitustilaa on ehkä vaihdettava ennen lopullista tulostusta. Tällöin kaikkien läpinäkyvyyksiä sisältävien aukeamien värit on hyvä tarkistaa ja julkaisussa välttää Erottava- ja Poistava-sekoitustiloja, sillä ne voivat muuttaa ulkoasua huomattavasti.

Tyyppi

Kun teksti on lähellä läpinäkyviä objekteja, se voi käyttäytyä odottamattomalla tavalla. Esimerkiksi läpinäkyvän objektin ympärille kiertyvä teksti ei välttämättä limity objektin kanssa, mutta kuviot voivat olla riittävän lähellä vaikuttaakseen läpinäkyvyyteen. Tällöin yhdistämistoiminto voi muuntaa kuviot ääriviivoiksi, mikä paksuntaa kuvioiden viivoja.

Jos näin käy, tee toinen seuraavista:

- Siirrä teksti pinoamisjärjestyksessä päällimmäiseksi. Valitse tekstikehys valintatyökalulla ja valitse Objekti > Järjestä > Tuo eteen.
- Laajenna kaikki teksti ääriviivoiksi, jotta tehoste on yhdenmukainen koko julkaisussa. Laajenna kaikki teksti ääriviivoiksi ja valitse Muunna teksti ääriviivoiksi -asetus Läpinäkyvyyden yhdistämisen oletusarvot -valintaikkunassa. Asetuksen valitseminen voi vaikuttaa käsittelynopeuteen.

Kuvien korvaaminen

Yhdistämistoiminto vaatii suuren resoluution tietoja käsitelläkseen läpinäkyvyyksiä sisältäviä julkaisuja virheettömästi. OPI-valitsimen työnkulussa käytetään kuitenkin paikkamerkkejä tai valitsinkuvia, jotka OPI-palvelin myöhemmin korvaa suuren resoluution kuvilla. Jos yhdistämistoiminto ei voi käyttää suuren resoluution tietoja, OPI-kommentteja ei luoda ja vain lopulliseen tulosteeseen päätyvät pienen resoluution sijaiskuvat tulostetaan.

Jos käytät OPI-työnkulkua, korvaa kuvat InDesignissa, ennen kuin tallennat julkaisun PostScript-muotoon. Tällöin asetukset täytyy määrittää, kun sijoitat EPS-kuvan ja kun tulostat sen. Kun sijoitat EPS-kuvan, valitse EPS-tuontiasetukset -valintaikkunasta Lue upotetut OPI-kuvalinkit. Kun tulostat, valitse Tulosta- tai Vie EPS -valintaikkunan Lisäasetukset-alueelta OPI-kuvien korvaus.

Värimuunnokset

Jos läpinäkyvä objekti limittyy spottiväriobjektin kanssa, tulokset voivat yllättää, kun viet julkaisun EPS-muotoon ja muunnat sitten spottivärit prosessiväreiksi tulostaessasi tai luodessasi värierotteluja jossakin muussa sovelluksessa.

Ehkäise näitä ongelmia ja muunna spottivärit vastaaviksi prosessiväreiksi Painovärin hallinnalla ennen viemistä InDesignista. Toinen tapa estää ongelmien synty on varmistaa, että spottivärit ovat yhdenmukaisia sekä alkuperäisessä sovelluksessa (esimerkiksi Adobe Illustrator) että InDesignissa. Joudut ehkä avaamaan Illustrator-julkaisun, muuntamaan spottivärit prosessiväreiksi, viemään julkaisun takaisin EPS-muotoon ja sijoittamaan EPS-tiedoston lopuksi InDesigniin.

Adobe PDF -tiedostot

Vienti Acrobat 4.0:aan (Adobe PDF 1.3:een) yhdistää läpinäkyvyyttä sisältävän julkaisun, mikä voi vaikuttaa läpinäkyvien objektien ulkoasuun. Läpinäkymätöntä sisältöä ei yhdistetä, ellei Vie Adobe PDF -valintaikkunan Tuloste-alueen Simuloi päällepainatus -asetusta ole valittu. Valitse siksi jokin seuraavista vaihtoehdoista, kun viet läpinäkyvyyttä sisältävän InDesign-julkaisun Adobe PDF -muotoon:

- Aina kun mahdollista, valitse Acrobat 5.0- (Adobe PDF 1.4), Acrobat 6.0- (Adobe PDF 1.5) tai Acrobat 7.0 (Adobe PDF 1.6) -yhteensopivuus Vie Adobe PDF -valintaikkunasta, jotta läpinäkyvyys säilyy toimivassa ja täysin muokattavassa muodossa. Varmista, että palveluntarjoajasi voi käsitellä Acrobat 5.0-, Acrobat 6.0- tai Acrobat 7.0 -tiedostoja.

- Jos sinun on käytettävä Acrobat 4.0 -yhteensopivuutta, julkaisussa on spottivärejä. Jos haluat luoda PDF-tiedoston näytöstä katselemista varten (esimerkiksi asiakkaalle tarkistettavaksi), sinun kannattaa valita Vie Adobe PDF -valintaikkunan Tuloste-alueelta Simuloi päällepainatus -asetus. Tällä toiminnolla voit simuloida spotti- ja läpinäkyvyysalueita. PDF-tiedoston vastaanottajien ei tarvitse valita Päällepainatuksen esikatselu -asetusta Acrobatissa, jotta he voivat nähdä, miltä tulostettu julkaisu näyttää. Simuloi päällepainatus -asetus muuntaa tehtävään PDF-tiedostoon kaikki spottivärit vastaaviksi prosessiväreiksi. Muista siis poistaa asetuksen valinta, kun luot lopullista PDF-tiedostoa.
- Harkitse valmiiksi määritetyn [Painolaatu] Adobe PDF -oletusarvon käyttämistä. Oletusarvo sisältää yhdistämisasetukset, jotka sopivat laadukkaasti tulostettaville monimutkaisille julkaisuille.

Lihotus

Yhdistämistoiminto voi muuntaa vektorit rasterialueiksi. Kuviin Adobe Illustratorissa viivojen avulla liitetyt lihotustehosteet säilyvät, kun kuvat sijoitetaan InDesigniin. InDesignissa piirrettyihin vektorikuviin liitettyjä rasteroituja lihotustehosteita ei välttämättä voi säilyttää.

Jos haluat säilyttää mahdollisimman monta objektia vektorimuodossa, valitse Tulosta- tai Vie Adobe PDF -valintaikkunan Lisäasetukset-alueelta [Korkea resoluutio] -yhdistämisoletusarvo.

Katso myös

”Tietoja läpinäkyvyyden yhdistämisen oletusarvoista” sivulla 425

”Kuvien poisjättämisasetukset” sivulla 596

”Painovärienhallinnan yleiskuvaus” sivulla 625

Luku 15: Väri

Värejä ja liukuvärejä on usein lisättävä reitteihin, kehyksiin ja tekstiin, kun tuotetaan painettavaa tai WWW-sivustoihin vietävää materiaalia. Julkaisutyyppi vaikuttaa lisättävään väriin, sillä väriavaruuden on oltava sopiva julkaisua varten.

Spotti- ja prosessivärit

Tietoja spotti- ja prosessiväreistä

Voit valita joko spotti- tai prosessivärejä, jotka ovat painoissa käytettävät pääväritYypit. Näet värityypin Värimallit-paneelin kuvakkeessa värin nimen vieressä.

Julkaisutyyppi vaikuttaa reitteihin ja kehyksiin lisättävään väriin, sillä väritilan on oltava sopiva julkaisua varten.

Jos värityönkulussa siirretään julkaisuja laitteesta toiseen, värien ylläpitoa ja hallintaa voi helpottaa värienhallintajärjestelmällä (CMS).

Tietoja spottiväreistä

A *Spottiväri* on erityinen valmiiksi sekoitettu väriaine, jota käytetään prosessivärien asemesta tai lisäksi ja joka edellyttää painokoneessa omaa painolevyä. Spottivärejä käytetään, kun vain muutamia värejä on määritetty ja kun värien tarkkuus on tärkeää. Spottivärien painovärit tuottavat tarkkoja sävyjä, jotka ovat prosessivärien toistoalan ulkopuolella. Painetun spottivärin tarkan sävyn määrää kuitenkin se, miten painovärit sekoitetaan painossa ja millaista paperia käytetään, eikä siihen eivät vaikuta määritetyt väriarvot tai värienhallinta. Kun määrität spottiväriarvoja, kuvailet ainoastaan värien simuloituja sävyjä näyttöä ja tulostinta varten (simuloidut sävyt riippuvat laitteiden toistoalarajoituksista).

Noudata seuraavia ohjeita, kun määrität spottiväriä:

- Painojulkaisuja varten spottivärit on parasta määrittää samalla värinsovitusjärjestelmällä, jota painokin käyttää. Ohjelmassa on useita värinsovituskirjastoja.
- Minimoi käytettävien spottivärien määrä. Painossa jokaista spottiväriä varten tarvitaan erillinen painolevy, mikä kasvattaa painokustannuksia. Jos arvelet tarvitsevasi useampaa kuin neljää väriä, harkitse prosessivärien käyttöä.
- Kun spottivärejä sisältävä objekti limitetään läpinäkyviä ominaisuuksia sisältävän objektin kanssa, virheitä saattaa esiintyä, jos objekti viedään EPS-muotoon, spottivärejä muunnetaan prosessiväreiksi Tulosta-ikkunassa tai värierottelu tehdään muussa kuin Illustrator- tai InDesign-sovelluksessa. Saat parhaat tulokset tarkistamalla läpinäkyvyyden yhdistämisen vaikutukset Yhdistämisen esikatselun tai Erottelujen esikatselun avulla ennen tulostamista. Voit myös muuntaa spottivärit prosessiväreiksi käyttämällä InDesignissä Painovärin hallintaa ennen tulostusta tai vientiä.
- Voit käyttää spottivärien painolevyjä lakan lisäämiseen prosessivärien päälle. Tässä tapauksessa painamiseen tarvitaan viittä painoväriä – neljää prosessiväriä ja yhtä spottilakkaa.

Tietoja prosessiväreistä

Prosessiväri painetaan käyttämällä neljää vakioprosessipainoväriä: syaania, magentaa, keltaista ja mustaa (CMYK). Käytä prosessivärejä silloin, kun julkaisuun tarvitaan niin paljon värejä, että yksittäisten spottipainovärien käyttäminen olisi liian kallista tai epäkäytännöllistä, esimerkiksi värivalokuvia painettaessa.

Noudata seuraavia ohjeita, kun määrität prosessiväriä:

- Laadukkaaseen painojulkaisuun saadaan parhaat värit määrittämällä prosessivärit värikartan CMYK-arvojen mukaisesti. Värikarttoja on saatavana esimerkiksi painotaloista.
- Prosessivärin lopulliset väriarvot ovat CMYK-arvoja, joten jos prosessiväri määritetään RGB-arvoina (tai LAB-arvoina InDesignissä), ne muuntuvat vastaaviksi CMYK-arvoiksi värierottelussa. Nämä muunnokset ovat erilaisia värinhallinta-asetusten ja dokumentin profiilin mukaan.
- Määritä prosessiväri sen mukaan, miltä väri näyttää tietokoneen näytössä, vain jos olet varma siitä, että värienhallintajärjestelmä toimii oikein ja tiedät, miten näyttö rajoittaa värien esikatselua.
- Vältä prosessivärien käyttöä ainoastaan näytössä katseltavissa julkaisuissa, sillä CMYK-mallin toistoala on suppeampi kuin tavallisen näytön.
- Illustratorissa ja InDesignissa prosessiväri voidaan määrittää yleiseksi tai tavalliseksi. Illustratorissa yleinen prosessiväri säilyy Väriviuhkat-paneelin väriruutuun liitettynä, joten yleisen prosessivärin väriruudun muokkaaminen vaikuttaa kaikkiin tätä väriä käyttäviin objekteihin. Tavalliset prosessivärit eivät päivity automaattisesti koko julkaisussa, kun väriä muokataan. Prosessivärit ovat oletusarvoisesti tavallisia. InDesignissa objektiin liitetty värimalli säilyy automaattisesti yleisenä prosessivärinä. Ei-yleiset värimallit ovat nimettömiä värejä ja niitä voi mukata Väri-paneelissa.

Huomautus: *Yleiset ja tavalliset prosessivärit vaikuttavat vain siihen, miten värejä käytetään objekteissa. Ne eivät vaikuta värierottelun tekemiseen tai värien käyttäytymiseen sovelluksesta toiseen siirryttäessä.*

Spotti- ja prosessivärien käyttäminen yhdessä

Joskus on käytännöllistä sovittaa spotti- ja prosessivärejä samaan työhön. Voit esimerkiksi käyttää yhtä tarkkaa spottiväriä logon painamiseen yrityksen toimintakertomukseen ja painaa samalla sivulla olevat valokuvat prosessiväreillä. Voit myös käyttää spottivärien painolevyjä lakan lisäämiseen prosessivärien päälle. Kummassakin tapauksessa painamiseen tarvitaan viittä painoväriä – neljää prosessiväriä ja yhtä spottiväriä tai lakkaa.

InDesignissä voit sekoittaa prosessi- ja spottivärejä ja luoda näin sekoitevärejä.

Katso myös

”Värien sekoittaminen” sivulla 456

Värien vertaaminen InDesignissa ja Illustratorissa

Adobe InDesign ja Adobe Illustrator lisäävät nimettyjä värejä hieman eri tavalla. Illustratorissa nimetty väri voidaan määrittää yleiseksi tai tavalliseksi, mutta InDesign käsittelee kaikkia nimettömiä värejä tavallisina *prosessiväreinä*.

InDesignin *värimallit* vastaavat yleisiä värejä. Värimalleilla väriyhdistelmiä on helpompi muokata, sillä objekteja ei tarvitse etsiä ja muuttaa erikseen. Ominaisuus on erityisen kätevä painettaessa aikakauslehtiä tai muita vakioituja ja nopeasti tuotettavia julkaisuja. InDesignin värit on liitetty Värimallit-paneelin värimalleihin, joten värimalliin tehty muutos vaikuttaa kaikkiin objekteihin, joissa väriä on käytetty.

InDesignin nimettömät prosessivärit vastaavat tavallisia värimalleja. Nimettömät värit eivät näy Värimallit-paneelissa eivätkä päivity automaattisesti koko julkaisussa, kun väriä muokataan Väri-paneelissa. Voit halutessasi lisätä nimettömän värin myöhemmin Värimallit-paneeliin.

Nimetyt ja nimettömät prosessivärit vaikuttavat vain siihen, miten väriä lisätään julkaisuun. Ne eivät vaikuta värierottelun tekemiseen tai värien käyttäytymiseen sovelluksesta toiseen siirryttäessä.

Värin käyttäminen

Värin käyttö

Adobe InDesignissa värejä voi ottaa käyttöön useilla eri tavoilla. Käytä esimerkiksi työkalupaneelia, Värimallit-paneelia, Väri-paneelia tai Värinvalitsinta.

Kun käytät väriä, voit määrittää, koskeeko värivalinta objektin viivaa vai täyttöä. *Viiva* tarkoittaa objektin reunusta tai kehystä, kun taas *täyttö* on objektin tausta. Kun käytät väriä tekstikehyksessä, voit määrittää, koskeeko värivalinta tekstikehystä vai sen sisällä olevaa tekstiä.

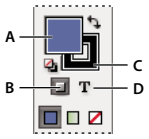
1 Valitse väritettävä objekti jollakin seuraavista tavoista:

- Valitse reitti tai kehys tarpeen mukaan valinta- tai suoravalintatyökalulla .
- Käytä harmaasävy- tai mustavalkokuvissa (1-bittisissä) suoravalintatyökalua. Voit lisätä vain kahta väriä harmaasävy- tai mustavalkokuvaan.
- Muuta tekstimerkkien väriä tekstityökalulla T. Voit muuttaa kehyksessä yhden sanan tai koko tekstin värin.

Kun viivatyyppinä on katkoviiva, pisteviiva tai apuviiva, voit muuttaa viivan välien väriä Viiva-paneelissa.

2 Määritä, käytetäänkö väriä tekstissä vai tekstikehyksessä valitsemalla työkalupaneelista tai Väri- tai Värimallit-paneelista Muotoilu vaikuttaa tekstiin tai Muotoilu vaikuttaa säiliöön.

3 Määritä objektin täyttö tai viiva valitsemalla työkalupaneelista tai Väri- tai Värimallit-paneelista Täyttö- tai Viiva-ruutu. (Jos valitsit kuvan, Viiva-ruudulla ei ole vaikutusta.)



Määritä värin käyttötapa työkalupaneelin avulla.
***A.** Täyttö-ruutu **B.** Muotoilu vaikuttaa säiliöön **C.** Viiva-ruutu **D.** Muotoilu vaikuttaa tekstiin*

4 Tee jokin seuraavista:

- Valitse väri, sävy tai liukuväri Värimallit- tai Liukuväri-paneelista.
- Avaa Värinvalitsin kaksoisnapsauttamalla joko Täyttö- tai Viiva-ruutua työkalupaneelissa tai Väri-paneelissa. Valitse haluamasi väri ja valitse OK.

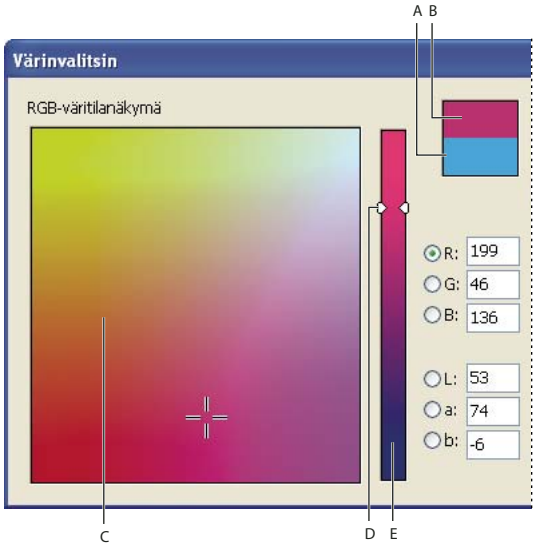
Voit käyttää värejä kaikissa harmaasävykuvissa, jos kuvissa ei ole alfa- tai spottikanavia. Jos olet tuonut rajaavan reitin sisältävän kuvan, voit käyttää väriä vain rajatulla alueella valitsemalla rajaavan reitin suoravalintatyökalulla.

Värin valitseminen Värinvalitsimessa

Värinvalitsimessa voit valita värin värikentästä tai määrittää värin numeeriset arvot. Voit määrittää värin RGB-, LAB- tai CMYK-värimallin mukaisesti.

1 Avaa Värinvalitsin kaksoisnapsauttamalla joko Täyttö- tai Viiva-ruutua työkalupaneelissa tai Väri-paneelissa.

2 Vaihda Värinvalitsimessa näkyvä värispektri napsauttamalla kirjainta R (punainen), G (vihreä), B (sininen), L (kirkkaus), a (vihreä–punainen-akseli) tai b (sininen–keltainen-akseli).



Värin valitsin
***A.** Alkuperäinen väri **B.** Uusi väri **C.** Värikenttä **D.** Väriliukusäätimen kolmiot **E.** Värispektri*

3 Määritä väri jollakin seuraavista tavoista:

- Napsauta tai vedä osoitinta värikentässä. Tähtäin osoittaa värin sijainnin värikentässä.
- Vedä väriliukusäätimen kolmioita värispektrissä tai valitse haluamasi kohta värispektristä napsauttamalla.
- Kirjoita arvot ruutuihin.

4 Tallenna väri värimallina valitsemalla Lisää CMYK-värimalli, Lisää RGB-värimalli tai Lisää Lab-värimalli. InDesign lisää värin Värimallit-paneeliin ja nimeää sen väriarvojen mukaan.

5 Valitse OK.

Viimeksi käytetyn värin käyttäminen

Viimeksi käyttämäsi väri tai liukuväri näkyy työkalupaneelissa. Voit käyttää tätä väriä tai liukuväriä suoraan työkalupaneelista.

1 Valitse objekti tai teksti, jonka haluat värittää.

2 Napsauta työkalupaneelin Täyttö- tai Viiva-painiketta sen mukaan, minkä osan tekstistä tai objektista haluat värittää.

3 Valitse jokin seuraavista työkaluista:

- Napsauta Väri-painiketta , kun haluat käyttää Värimallit- tai Väri-paneelista viimeksi valittua tasaista väriä.
- Napsauta Liukuväri-painiketta , kun haluat käyttää Värimallit- tai Liukuväri-paneelista viimeksi valittua liukuväriä.
- Poista objektin täyttö tai viiva napsauttamalla Ei mitään -painiketta .

Täyttö- tai viivavärin poistaminen

1 Valitse objekti tai teksti, jonka värin haluat poistaa.

2 Napsauta työkalupaneelin Täyttö- tai Viiva-painiketta sen mukaan, minkä osan tekstistä tai objektista haluat muuttaa.

3 Poista objektin täyttö tai viiva napsauttamalla Ei mitään -painiketta .

Värien käyttäminen vetämällä ja pudottamalla

Värejä tai liukuvärejä on helppo käyttää vetämällä ne värilähteestä objektiin tai paneeliin. Voit käyttää värejä tai liukuvärejä objekteissa vetämällä ja pudottamalla, jolloin niitä ei tarvitse valita ensin. Voit vetää

- työkalupaneelin tai paneelin Täyttö- tai Viiva-ruutuja
- Liukuväri-paneelin Liukuväri-ruutua
- värimalleja Värimallit-paneelista
- viimeksi käytettyä toistoalalla olevaa värimallia, joka sijaitsee paneelin toistoalavaroituksen kuvakkeen vieressä.

Voit pudottaa värejä tai liukuvärejä seuraaviin objekteihin ja paneeleihin:

- Reitin täyttöön tai viivaan. Kun pudotat värin täyttöön tai viivaan, sijoita vetokuvakkeen keskipiste tarkasti reitin täytön tai viivan päälle ja vapauta hiiren painike.
- Värimallit-paneeli.

Jos vedät vähintään yhtä Värimallit-paneelin värimallia tai toistoalavaroituksen kuvakkeen vieressä olevaa värimallia, voit pudottaa ne myös toiseen InDesign-julkaisuikkunaan. Tällöin InDesign lisää värimallit kyseisen julkaisun Värimallit-paneeliin.

Väri- tai liukuvärimallin käyttäminen

1 Valitse tekstin tai objektin kehys valintatyökalulla tai valitse tekstialue tekstityökalulla .

2 Jos Värimallit-paneeli ei ole näkyvissä, valitse Ikkuna > Värimallit.

3 Valitse Värimallit-paneelista Täyttö tai Viiva.

4 Tee jokin seuraavista:

   a Käytä väriä valitussa tekstissä valitsemalla Teksti .

   b Käytä väriä valitussa objekti- tai tekstisäilössä (kuten kehyksessä tai taulukossa) valitsemalla Objekti .

5 Napsauta väri- tai liukuvärimallia. Valittua väriä tai liukuväriä käytetään valitussa tekstissä tai objektissa, ja se näkyy Väri-paneelissa sekä työkalupaneelin Täyttö- tai Viiva-ruuduissa.

Täytön ja viivan oletusvärit asetetaan muiden InDesign-oletusten tavoin. Varmista valitsemalla Muokkaa > Poista kaikkien valinta, että objekteja ei ole valittu. Valitse sitten väri.

Värin käyttäminen Väri-paneelia käyttämällä

Vaikka Värimallit-paneelin käyttöä suositellaan värejä käytettäessä, voit sekoittaa värejä myös Väri-paneelissa. Samaa paneelia käytetään myös muissa Adobe-tuotteissa, kuten Adobe Illustratorissa.

Voit lisätä käytössä olevan Väri-paneelin värin Värimallit-paneeliin aina, kun haluat. Väri-paneeli on hyödyllisin nimettömien värien sekoittamisessa.

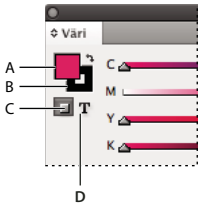
Huomautus: *Jos valitset nimettyä värimallia käyttävän objektin, värin muokkaaminen Väri-paneelissa muuttaa vain kyseisen objektin väriä. Jos haluat muokata kyseistä väriä koko julkaisussa, kaksoisnapsauta sen värimallia Värimallit-paneelissa.*

Täyttö- ja viivavärin muokkaaminen

1 Valitse objekti tai teksti, jota haluat muokata.

2 Jos Väri-paneeli ei ole näkyvissä, valitse Ikkuna > Väri.

3 Valitse Väri-paneelista Täyttö- tai Viiva-ruutu.



Väri paneeli
***A.** Täyttö-ruutu **B.** Viiva-ruutu **C.** Muotoilu vaikuttaa säilöön **D.** Muotoilu vaikuttaa tekstiin*

4 Jos valitsit tekstikehyksen, muuta joko kehyksen täytön tai tekstin väri valitsemalla Säilö tai Teksti T .

5 Tee jokin seuraavista:

- Säädä Sävy-liukusäädintä, joka näkyy automaattisesti, jos objekti käyttää Värimallit-paneelin värimallia.
- Valitse Lab-, CMYK- tai RGB-värimalli Väri-paneelivalikosta ja muuta väriarvoja liukusäätimillä. Voit myös kirjoittaa väriliukusäädinten vieressä oleviin tekstiruutuihin numeron.
- Aseta osoitin väripalkin päälle ja napsauta.
- Kaksoisnapsauta Täyttö- tai Viiva-ruutua ja valitse väri Värinvalitsimessa. Valitse lopuksi OK.

6 Jos toistoalavaroituksen kuvake tulee näkyviin ja haluat käyttää alkuperäistä lähinnä vastaavaa CMYK-väriarvoa, napsauta pientä väriruutua varoituskuvakkeen vieressä.

Värimallin luominen Väri-paneelin väristä

1 Varmista, että Väri-paneelin aktiivisessa Täyttö- tai Viiva-ruudussa on väri, jonka haluat lisätä.

2 Valitse paneelivalikosta Lisää värimalleihin.

Väritilojen selaaminen

❖ Tee jokin seuraavista:

- Napsauta Väri-paneelin alaosassa näkyvää väripalkkia vaihtonäppäin alhaalla.
- Napsauta Uusi värimalli- tai Värimalliasetukset-valintaikkunan väriruutua vaihtonäppäin alhaalla.
- Valitse Uusi liukuväri- tai Liukuväriasetukset-valintaikkunasta liukuvärin lopetusmerkki. Varmista, että Lopetusväri-valikosta on valittu RGB, LAB tai CMYK, ja napsauta väriruutua vaihtonäppäin alhaalla.

Värien lisääminen pipettityökalulla

Pipettityökalulla voit kopioida täyttö- ja viivamääritteitä, kuten värejä, InDesign-tiedoston mistä tahansa objektista, mukaan lukien tuotu grafiikka. Pipettityökalu lukee objektista normaalisti kaikki käytettävissä olevat täyttö- ja viivamääritteet ja käyttää niitä piirrettyjen uusien objektien oletusmääritteinä. Pipettityökalulla kopioitavia määritteitä voit muuttaa Pipetin asetukset -valintaikkunassa. Pipettityökalulla voi kopioida myös kirjasin- ja läpinäkyvyysmääritteitä.

***Huomautus:** jos määritettä ei ole mainittu Pipetin asetukset -valintaikkunassa, sitä ei voi kopioida pipettityökalulla.*

Värien lisääminen pipettityökalulla

1 Valitse vähintään yksi objekti, jonka täyttö- ja viivamääritteitä aiot muuttaa.

2 Valitse pipettityökalu .

3 Napsauta objektia, josta haluat kopioida täyttö- ja viivamääritteet. Pipetti muuttuu täytetyn näköiseksi , ja valitsemasi objektit muuttuvat automaattisesti äsken napsauttamasi objektin täyttö- ja viivamääritteiden mukaisiksi.

4 Jos haluat muuttaa muita objekteja samanlaisiksi, napsauta niitä täytetyllä pipettityökalulla. Jos objektissa on viiva mutta ei täyttöä, muista napsauttaa sen ääriviivaa.

Uusien määritteiden valitseminen, kun pipettityökalu on täynnä

1 Paina Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS), kun määritteet on tallennettu pipettityökaluun . Pipettityökalu vaihtaa suuntaa ja näyttää tyhjältä . Tämä osoittaa, että voit valita uudet määritteet.

2 Napsauta kopioitavat määritteet sisältävää objektia, mutta älä vapauta Alt- tai optionäppäintä. Vapauta tämän jälkeen Alt- tai optionäppäin ja pudota uudet määritteet toiseen objektiin.

Pipettityökalun asetusten muuttaminen

1 Kaksoisnapsauta työkalupaneelin pipettityökalua .

2 Valitse Pipetin asetukset -valintaikkunan yläosassa valikosta Täyttö- ja viiva-asetukset.

3 Valitse täyttö- ja viivamääritteet, jotka haluat kopioida pipettityökalulla, ja valitse OK.

Jos haluat valita vain objektin täyttö- tai viivamääritteet, mutta et muita määritteitä, paina vaihtonäppäintä napsauttaessasi objektia pipettityökalulla. Kun lisäät värin toiseen objektiin, vain täyttö- tai viivaväri lisätään sen mukaan, kumpi on ylimmäisenä työkalurivillä.

Värimallien käyttäminen

Yleistä Värimallit-paneelista

Värimallit-paneelissa (Ikkuna > Värimallit) voit luoda ja nimetä värejä, liukuvärejä ja sävyjä ja lisätä niitä nopeasti julkaisuun. Värimallit muistuttavat kappale- ja merkkityylejä. Värimalliin tehdyt muutokset vaikuttavat kaikkiin objekteihin, joissa värimallia on käytetty. Värimalleilla väriyhdistelmiä on helpompi muokata, sillä objekteja ei tarvitse etsiä ja muuttaa erikseen.

Kun valitun tekstin tai objektin täyttö tai viiva sisältää Värimallit-paneelin värin tai liukuvärin, käytetty värimalli on korostettu paneelissa. Luotuja värimalleja käytetään vain nykyisessä julkaisussa. Jokaiseen julkaisuun voi luoda erilaisia värimalleja, jotka tallentuvat Värimallit-paneeliin.

Tulostuspalvelua käytettäessä spottivärit voidaan määrittää tarkasti värimallien avulla. Voit myös määrittää väriasetukset esitarkastusprofiiliin, jos haluat määrittää, mitkä väriasetukset toimivat tulostimesi kanssa.

Oletuksen mukaisessa Värimallit-paneelissa on kuusi CMYK-värimallin väriä (syaani, magenta, keltainen, punainen, vihreä ja sininen).

Huomautus: *Jos kirjan lukujen värimallit ovat ristiriidassa keskenään, voit opastaa InDesignia synkronoimaan asetukset sivupohjan mukaisiksi. (Lisätietoja: "Kirjan julkaisujen synkronoiminen" sivulla 290.)*

Katso myös

”Spotti- ja prosessivärit” sivulla 434

”Värimallien tuonti” sivulla 445

”Värien sekoittaminen” sivulla 456

”Sävyt” sivulla 449

Värimallityypit

Värimallit-paneeliin voi tallentaa seuraavia värimallityyppejä:

Värit Värimallit-paneelin kuvakkeet näyttävät spottivärityypin ja prosessivärityypin sekä väritilat LAB , RGB , CMYK ja sekoiteväri .

Sävyt Prosenttiarvo värimallin vieressä Värimallit-paneelissa näyttää spotti- tai prosessivärin sävyn.

Liukuvärit Värimallit-paneelin kuvake näyttää, onko liukuväri säteittäinen vai lineaarinen .

Ei mikään Ei mitään -värimalli poistaa objektin viivan tai täytön. Tätä värimallia ei voi muokata tai poistaa.

Paperi Paperi on väri, joka simuloi tulostuspaperin väriä. Paperin värisen objektin takana sijaitsevat objektit eivät tulostu, jos ne limittyvät paperin värisen kohteen kanssa. Sen sijaan tulostuspaperin väri näkyy objektin läpi. Voit muuttaa Paperi-asetuksen värin vastaamaan käyttämääsi paperia kaksoisnapsauttamalla sitä Värimallit-paneelissa. Käytä Paperi-asetuksen väriä vain esikatseluun – väri ei tulostu tietokoneen tulostimelta tai värierottelussa. Tätä väriä ei voi poistaa. Älä käytä Paperi-väriä värin poistamiseen objektista. Käytä sen sijaan Ei mitään -väriä.

***Huomautus:** jos Paperi-asetuksen väri ei toimi kuvatulla tavalla muuta kuin PostScript-tulostinta käytettäessä, vaihda tulostinohjaimen tilaksi rasterigrafiikka.*

Musta Musta on valmis 100 %:n prosessivärimusta, joka on määritetty CMYK-värimallilla. Tätä väriä ei voi muokata tai poistaa. Musta painetaan automaattisesti alla olevien painovärien sekä kaikenkokoisten tekstimerkkien päälle. Toiminnon voi poistaa käytöstä.

Rekisteröinti Rekisteröinti on valmis väri, jonka avulla objektien värierottelu tulostuu PostScript-tulostimella. Kohdistusmerkit käyttävät kohdistusväriä, joten esimerkiksi painolevyt voidaan kohdistaa tarkasti. Tätä väriä ei voi muokata tai poistaa.

Värejä voidaan lisätä kaikista värikirjastoista Värimallit-paneeliin niin, että ne tallentuvat julkaisun mukana.

Värimallinäytön mukauttaminen

Voit muokata värimallien kokoa ja määrittää, näkyvätkö niiden nimet.

1 Valitse Värimallit-paneelivalikosta jokin seuraavista:

- Nimi tarkoittaa, että värimallin nimen vieressä näkyy pieni värimalli. Nimen oikealla puolella oleva kuvake ilmaisee värimallin (CMYK, RGB jne.) ja sen, onko kyseessä spottiväri, prosessiväri, rekisteröintiväri vai ei mikään näistä.
- Pieni nimi näyttää tiivistetyt värimallipaneelirivit.
- Pieni värimalli tai Suuri värimalli näyttää pelkän värimallin. Värimallin kulmassa oleva pisteellinen kolmio ilmaisee, että kyseessä on spottiväri. Pisteetön kolmio tarkoittaa prosessiväriä.

2 Määritä näytettävien värimallien tyyppi napsauttamalla yhtä seuraavista painikkeista Värimallit-paneelin alareunassa:

- Näytä kaikentyyppiset värimallit näyttää kaikki väri-, sävy- ja liukuvärimallit.
- Näytä kaikki värimallit näyttää vain prosessi-, spotti-, sekoiteväri- ja sävymallit.

- Näytä liukuvärimallit näyttää vain liukuvärimallit.

Huomautus: *Ei mitään -värimalli näkyy aina riippumatta siitä, mitä painiketta painat.*

Värimallien luominen

Värimallissa voi olla spotti- ja prosessivärejä, sekoitevärejä (prosessivärejä, joihin on sekoitettu spottivärejä), RGB- ja Lab-värejä, liukuvärejä tai sävyjä.

Kun sijoitat spottivärejä sisältävän kuvan, värit lisätään automaattisesti värimalleina Värimallit-paneeliin. Voit käyttää näitä värimalleja julkaisun objekteissa. Et voi kuitenkaan poistaa niitä tai määrittää niitä uudelleen.

Selvitä ennen värimallien luomista, mitkä asetukset tulostinpalveluntoimittajasi hyväksyy. Voit määrittää väriasetukset esitarkastusprofiiliin, jos haluat ilmaista, mitkä väriasetukset eivät toimi tulostimesi kanssa.

Katso myös

”Tuodun grafiikan värien käyttäminen” sivulla 458

”Tiedostojen esitarkastus ennen toimitusta” sivulla 600

Uuden värin luominen

1 Valitse Värimallit-paneelivalikosta Uusi värimalli.

2 Valitse julkaisun värien painotapa Värityyppi-kohdassa.

3 Valitse värimallin nimi jollakin seuraavista tavoista:

- Jos värityyppivalintasi on Prosessi ja haluat nimen kuvaavan aina väriarvoja, varmista, että Nimeä väriarvojen mukaan on valittu.
- Jos värityyppivalintasi on Prosessi ja haluat valita nimen itse, varmista, että Nimeä väriarvojen mukaan ei ole valittu, ja kirjoita värimallin nimi.
- Jos valintasi on Spottiväri, kirjoita värimallin nimi.

4 Valitse Väritila-kohdassa tila, jota haluat käyttää värin määrityksessä. Vältä tilan muuttamista värin määrittämisen jälkeen.

5 Tee jokin seuraavista:

- Muuta väriarvoja vetämällä liukusäädintä. Voit myös kirjoittaa väriliukusäädinten vieressä oleviin tekstiruutuihin numeron.
- Valitse spottiväreille sopivat arvot Väritila-valikon värikirjastoista.

6 Jos toistoalavaroituksen kuvake tulee näkyviin ja haluat käyttää alkuperäistä lähinnä vastaavaa toistoalalla olevaa väriä, napsauta varoituskuvakkeen vieressä olevaa pientä väriruutua.

7 Tee jokin seuraavista:

- Lisää värimalli valitsemalla Lisää ja määritä seuraava väri. Valitse Valmis.
- Lisää värimalli ja sulje valintaikkuna valitsemalla OK.

Voit määrittää spottivärin suoraan napsauttamalla Värimallit-paneelin Uusi värimalli -painiketta. Varmista, että mitään värimallia ei ole valittu, ja pidä Alt- ja Ctrl-näppäintä (Windows) tai optio- ja komentonäppäintä (Mac OS) alhaalla ja napsauta Uusi värimalli -painiketta .

Värimallin luominen objektin värin perusteella

1 Valitse objekti.

2 Valitse työkalupaneelista tai Värimallit-paneelista Täyttö- tai Viiva-ruutu.

3 Tee Värimallit-paneelissa jokin seuraavista:

- Napsauta Uusi värimalli -painiketta . Kun uusi värimalli on luotu, kaksoisnapsauta sitä.
- Valitse Värimallit-paneelivalikosta Uusi värimalli.

Valittu väri tai liukuväri näkyy Värimallit-paneelissa ja työkalupaneelin Täyttö- tai Viiva-ruudussa, ja se lisätään kaikkien valittujen objektien täyttöön tai viivaan.

Nimettömän värin lisääminen Värimallit-paneeliin

Vaikka voit luoda värejä Väri-paneelin tai Värinvalitsimen avulla, nimettömien värien muokkaaminen ja johdonmukainen käyttö voi olla hankalaa. Käytä Lisää nimettömiä värejä -asetusta julkaisun objektien nimettömien värien etsimiseen ja lisää värit sitten Värimallit-paneeliin. Värit nimetään automaattisesti niiden sisältämien CMYK-, RGB- tai Lab-osien mukaan.

❖ Valitse Värimallit-paneelista Lisää nimettömiä värejä.

Värimallien hallinta

Värimallit-paneelissa voit muokata, kopioida ja poistaa värimalleja.

Katso myös

”Värimallien tuonti” sivulla 445

”Painovärit, erottelut ja rasteritiheys” sivulla 625

”Värien sekoittaminen” sivulla 456

Oletusvärien muokkaaminen Värimallit-paneelissa

Voit muuttaa uusien julkaisujen oletusvärimalleja

1 Sulje kaikki avatut julkaisut.

2 Muokkaa haluamiasi värimalleja Värimallit-paneelissa.

Värimallin monistaminen

Värimallien monistamisesta voi olla hyötyä, kun haluat luoda lämpimämmän tai viileämmän muunnelman nykyisestä väristä. Huomaa, että spottivärin monistaminen tarkoittaa uuden spottivärin painolevyn lisäämistä.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse värimalli ja valitse sitten Värimallit-paneelivalikosta Monista värimalli.
- Valitse värimalli ja napsauta Uusi värimalli -painiketta paneelin alareunassa.
- Vedä värimalli Uusi värimalli -painikkeeseen paneelin alareunaan.

Värimallin muokkaaminen

Voit muuttaa värimallin määritteitä Värimalliasetukset-valintaikkunassa. Myös muita asetuksia on käytettävissä, kun muokkaat sekoitevärimalleja ja -ryhmiä.

1 Valitse värimalli Värimallit-paneelista ja tee jokin seuraavista:

- Kaksoisnapsauta värimallia.
- Valitse Värimallit-paneelivalikosta Värimalliasetukset.

2 Muokkaa haluamiasi asetuksia ja valitse OK.

Värimallien nimien hallinta

Prosessivärimallin nimi johdetaan värin osien arvoista automaattisesti. Jos esimerkiksi määrität punaisen värin, jossa on 10 % syaania, 75 % magentaa, 100 % keltaista ja 0 % mustaa, värimallin nimeksi tulee automaattisesti C=10 M=75 Y=100 K=0. Nimi helpottaa prosessivärien koostumuksen tunnistamista.

Oletusarvoisesti prosessivärin nimi päivittyy automaattisesti, kun sen CMYK-arvoja muutetaan. Voit poistaa tämän asetuksen käytöstä tai ottaa sen käyttöön eri värimallissa tarpeen mukaan. Voit vaihtaa prosessivärimallien ja muidenkin määrittämiesi värien nimiä milloin tahansa.

1 Kaksoisnapsauta Värimallit-paneelissa näkyvää prosessiväriä.

2 Tee jokin seuraavista ja valitse OK:

- Jos haluat InDesignin vaihtavan värimallin nimen muuttaessasi CMYK-arvoja, varmista, että Nimeä väriarvojen mukaan on valittu.
- Jos vaihdat värimallin nimen muuttaessasi CMYK-arvoja, varmista, että Nimeä väriarvojen mukaan ei ole valittu.

Huomautus: *Uudelle värimallille annetaan automaattisesti nimi Uusi värimalli (sekä numero, jos uusia värimalleja on monta), jos tätä asetusta ei ole valittu. Voit muuttaa nimen manuaalisesti.*

Yksittäisten värimallien poistaminen

Kun poistat julkaisun objektissa käytetyn värimallin, InDesign kehottaa korvaamaan värimallin. Voit määrittää olemassa olevan tai nimettömän värimallin. Jos poistat värimallin, jota on käytetty sävyn tai sekoitevärin pohjana, sinua pyydetään valitsemaan korvaava värimalli.

1 Valitse vähintään yksi väri.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Värimallit-paneelivalikosta Poista värimalli.
- Napsauta Värimallit-paneelin alaosassa Poista-kuvaketta.

Huomautus: *Spottivärejä, joita on käytetty julkaisun sijoitetussa grafiikassa, ei voi poistaa. Jos haluat poistaa tällaisen värin, sinun on ensin poistettava grafiikka. Joskus harvoin spottiväriä ei kuitenkaan voi poistaa, vaikka grafiikka olisi poistettu. Luo tällöin InDesign Interchange (INX) -tiedosto valitsemalla Tiedosto > Vie. Avaa sitten luomasi tiedosto InDesignissa.*

3 InDesign kysyy, miten poistettava värimalli korvataan. Tee jokin seuraavista ja valitse OK:

- Korvaa värimalli koko julkaisussa toisella valitsemalla Määritetty värimalli ja valitsemalla värimalli valikosta.
- Korvaa värimalli koko julkaisussa vastaavalla nimettömällä värillä valitsemalla Nimetön värimalli.

Kaikkien käyttämättömien värimallien poistaminen

1 Valitse Värimallit-paneelivalikosta Valitse kaikki käyttämättömät. Asetuksella valitaan värimallit, joita ei käytetä parhaillaan muokattavassa julkaisussa.

2 Napsauta Poista-kuvaketta.

Värimallien yhdistäminen

Kun tuot värimalleja tai kopioit kohteita muista julkaisuista, sinulle saattaa tulla käyttöön moneen kertaan esiintyviä samoja värimalleja, joita käytetään eri objekteissa. Voit yhdistää tällaiset värimallit käyttämällä Yhdistä värimallit -komentoa.

1 Valitse Värimallit-paneelista ainakin kaksi samaa värimallia.

2 Valitse Värimallit-paneelivalikosta Yhdistä värimallit.

Värimallien tallentaminen käytettäväksi muissa julkaisuissa

Jos haluat käyttää värimalleja muissa tiedostoissa tai jakaa niitä toisille suunnittelijoille, voit tallentaa värimallit .ase (Adobe Swatch Exchange) -tiedostoina. InDesign, Illustrator ja Adobe Photoshop voivat tuoda värimalleja Colorbook-tiedostoista.

1 Valitse Värimallit-paneelista tallennettavat värimallit.

2 Valitse Värimallit-paneelivalikosta Tallenna värimallit.

3 Määritä tiedoston nimi ja sijainti. Valitse lopuksi Tallenna.

Värimallien jakaminen sovellusten välillä

Voit jakaa Photoshopissa, Illustratorissa ja InDesignissa luomasi tasaisia värejä sisältävät värimallit tallentamalla värimallikirjaston vaihtoa varten. Värit näkyvät täsmälleen samanlaisina kaikissa sovelluksissa, kunhan väriasetukset on synkronoitu.

1 Luo Värimallit-paneelissa prosessi- ja spottivärien luettelot yhteiskäyttöä varten ja poista sellaiset värimallit, joita ei ole tarkoitus käyttää useissa sovelluksissa.

Huomautus: *Seuraavantyyppisiä värimalleja ei voi käyttää useissa sovelluksissa: Illustratorin ja InDesignin kuviot, liukuvärit, sekoitevärit ja sävyt sekä rekisteröinti-värimalli sekä Photoshopin värimallikirjat ja HSB-, XYZ-, kaksiväri-, peittävyys-, musteenkäyttö- ja webRGB-värimallit. Nämä värimallit ohitetaan automaattisesti, kun värimalleja tallennetaan.*

2 Valitse Värimallit-paneelivalikosta Tallenna värimallit ja tallenna värimallikirjastot paikkaan, josta ne ovat helposti haettavissa.

3 Lataa värimallikirjasto Photoshopin, Illustratorin tai InDesignin Värimallit-paneeliin.

Värimallien tuonti

Voit tuoda värejä ja liukuvärejä muista julkaisuista sekä lisätä joko kaikki värimallit tai osan niistä Värimallit-paneeliin. Voit ladata värimalleja InDesign-tiedostoista (.indd), InDesign-malleista (.indt), Illustrator-tiedostoista (.ai tai .eps) ja Adobe Swatch Exchange -tiedostoista (.ase), jotka on luotu InDesignissa, Illustratorissa tai Photoshopissa. Adobe Swatch Exchange -tiedostojen värimallit on tallennettu Adobe Swatch Exchange -muodossa.

InDesignissa on myös värikirjastoja muista värijärjestelmistä, kuten PANTONE Process Color System® -järjestelmästä.

Huomautus: *Värimallit-paneeliin lisätään myös spottivärit, joita on käytetty tuoduissa EPS-, PDF-, TIFF- ja Adobe Photoshop (PSD) -tiedostoissa.*

Katso myös

”Kuler-paneeli” sivulla 447

Valittujen värimallien tuominen tiedostosta

1 Valitse Värimallit-paneelivalikosta Uusi värimalli.

2 Valitse ensin Väritila > Muu kirjasto ja sitten tiedosto, josta haluat tuoda värimalleja.

3 Valitse Avaa.

4 Valitse tuotavat värimallit.

5 Valitse OK.

Kaikkien värimallien tuominen tiedostosta

1 Valitse Värimallit-paneelivalikosta Lataa värimallit.

2 Kaksoisnapsauta InDesign-julkaisua.

Värimallien kopioiminen InDesign-julkaisusta toiseen

Voit kopioida tai vetää värimallin (tai objektin, johon värimallia on käytetty) julkaisusta toiseen. Tällöin värimalli lisätään kohdejulkaisun Värimallit-paneeliin. Jos haluat kopioida myös värimallin sävyt ja liukuvärit, sinun on kopioitava alkuperäinen objekti, ei vain värimallia.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Kopioi objekti avoinna olevaan julkaisuun vetämällä ja pudottamalla tai kopioimalla ja liittämällä.
- Valitse kopioitavat värimallit ja vedä ne Värimallit-paneelista toisen InDesign-julkaisun julkaisuikkunaan.

Huomautus: *jos vedät värimallin, jonka nimi on täysin sama kuin olemassa olevan värimallin (myös isojen kirjainten osalta), mutta jolla on eri väriarvot, InDesign antaa värimallille nimen[alkuperäinen värimallin nimi] 2.*

Värimallien lataaminen valmiista ja mukautetuista värikirjastoista

Valittavana on useita värikirjastoja, kuten PANTONE Process Color System, Toyo™ Ink Electronic Color Finder™ 1050, Focoltone® -värijärjestelmä, Trumatch™ -värimallijärjestelmä, DIC Process Color Note ja erityisesti Web-käyttöä varten luodut kirjastot. Ennen kuin käytät värinsovitusjärjestelmän värimalleja, varmista tulostuspalvelusta, mitä värimalleja he tukevat.

1 Valitse Värimallit-paneelivalikosta Uusi värimalli.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse kirjastotiedosto Väritila-luettelosta.
- Valitse Väritila-luettelosta Muu kirjasto, paikanna kirjastotiedosto ja valitse sitten Avaa.

3 Valitse kirjastosta vähintään yksi värimalli ja valitse sitten Lisää. (Jos haluat sulkea ikkunan lisäämättä värimalleja, valitse OK.)

4 Kun olet lisännyt haluamasi värimallit, valitse Valmis.

InDesigniin asennetut värikirjastot

InDesign asentaa värikirjastot seuraaviin väriensovitusjärjestelmiin. Voit asentaa uusia värikirjastoja ja ladata niistä värimalleja InDesigniin.

ANPA-väri Koostuu 300 ANPAn (American Newspaper Publishers Association) valitsemasta väristä. Tämän kirjaston värejä käytetään ensisijaisesti spottiväreinä sanomalehdissä.

DIC Color Sisältää 1280 CMYK-spottiväriä DIC Process Color Note -järjestelmästä. Värit voidaan sovittaa *DIC Color Guide* -oppaan mukaisesti. Oppaan julkaisija on Dainippon Ink & Chemicals, Inc. Lisätietoja antaa Dainippon Ink & Chemicals, Inc., Tokio, Japani.

Focoltone Järjestelmä sisältää 763 CMYK-väriä. Focoltone-värien käytöllä voidaan välttää esivalmistuslihotuksen ja kohdistuksen ongelmia. Focoltone-kartat näyttävät päällepainatukset, jotka muodostavat värit.

Focoltonella on värimallikirja, jossa on prosessi- ja spottivärien tekniset tiedot, päällepainatuskarttoja ja kirja sivuasettelujen merkitsemiseen. Lisätietoja antaa Focoltone International, Ltd., Stafford, United Kingdom.

HKS Käytä tätä järjestelmää, jos työ vaatii Euroopassa käytössä olevia HKS-värijärjestelmän värejä.

PANTONE® PANTONE®-spottivärit edustavat värintoisto-ominaisuuksien maailmanlaajuisia standardeja. Vuonna 2000 PANTONE MATCHING SYSTEM® -värioppaisiin tehtiin huomattava parannus. Kun järjestelmään lisättiin 147 uutta tasaista väriä ja seitsemän uutta metalliväriä, värejä on nyt yhteensä 1114. PANTONE-värioppaat ja -kirjat on nyt painettu päällystetylle ja päällystämättömälle paperille sekä mattapaperille. Näin varmistetaan painojulkaisun visuaalinen tarkkuus ja parempi painatuksen hallinta.

Tasaisen PANTONE-värin voi tulostaa CMYK-värinä. Kun vertaat tasaista PANTONE-väriä sitä lähinnä olevaan prosessiväriin, käytä PANTONE Solid to Process Guide -opasta. Kullekin värille tulostetaan CMYK-näytön sävyprosentit. Tämä opas painetaan nyt kirkkaammalle päällystetylle paperille, ja se sisältää 147 uuden tasavärin vertailut CMYK-väreihin.

PANTONE Process Guide -oppaat on painettu päällystetylle ja päällystämättömälle paperille. Oppaassa on valittavana 3000 prosessiväriyhdistelmää. Värien valinta ja CMYK-rasteriarvot on helppo määrittää, koska värit on esitetty viuhkan muodossa kromaattisessa järjestyksessä.

Lisätietoja antaa Pantone, Inc., Carlstadt, New Jersey, Yhdysvallat.

Järjestelmä (Windows) Sisältää 256 väriä Windowsin 8-bittisestä oletuspaneelista, joka perustuu RGB-värien yhtenäiseen näytteistykseen.

Järjestelmä (Mac OS) Sisältää 256 väriä Mac OS-järjestelmän 8-bittisestä oletuspaneelista, joka perustuu RGB-värien yhtenäiseen näytteistykseen.

Toyo Color Finder Sisältää 1050 väriä, jotka perustuvat yleisimpiin Japanissa käytettyihin painoväreihin. Voit käyttää Toyo 94 Color Finderia tai uudempaa Toyo Color Finderia. Käytä väriopasta, joka sisältää painettuja Toyo Ink -malleja. Opas on saatavana painotuotteiden julkaisijoilta ja graafisen alan tarvikeliikkeistä. Lisätietoja antaa Toyo Ink Manufacturing Co., Ltd., Tokio, Japani.

Trumatch Sisältää CMYK-väriensovituksen, jossa on yli 2000 käyttökelpoista tietokoneella luotua väriä. Trumatch-värit kattavat CMYK-toistoalan spektrin asteittain. Trumatch Color Finder näyttää jokaisesta eri värisävystä yli 40 sävyä ja varjostusta, jotka on luotu neliväriprosessissa ja jotka voidaan luoda nelivärisinä sähköisissä kuvankäsittelylaitteissa. Mukana on myös nelivärisiä harmaita, joissa on eri sävyjä. Lisätietoja antaa Trumatch Inc., New York, Yhdysvallat.

Web Sisältää 216 RGB-väriä Web-käyttöön. Web-selaimet käyttävät näitä värejä useimmiten 8-bittisten kuvien näyttämiseen. Kirjasto auttaa Web-grafiikan ja kuvien luomisessa väreillä, jotka säilyvät samoina sekä Windows- että Macintosh-järjestelmissä.

Kuler-paneeli

Tietoja Kuler-paneelista

Kuler™-paneeli on portaali, jonka avulla voit käyttää muiden suunnittelijayhteisön jäsenten luomia väriyhdistelmiä eli teemoja. Voit selata Kuler™-portaalin avulla tuhansia erilaisia teemoja ja ladata niitä sitten muokattaviksi ja projekteihisi sisällytettäviksi. Kuler-paneelin avulla voit myös luoda ja tallentaa omia teemojasi ja ladata ne sitten portaaliin muiden Kuler-yhteisön jäsenten käytettäviksi.

Kuler-paneeli on käytettävissä Adobe Photoshop® CS4-, Adobe Flash® Professional CS4-, Adobe InDesign® CS4-, Adobe Illustrator® CS4- ja Adobe Fireworks® CS4 -ohjelmistoissa. Paneeli ei ole käytettävissä näiden tuotteiden ranskankielisissä versioissa.

Kuler-paneelin käyttämistä käsittelevä video on osoitteessa www.adobe.com/go/lrvid4088_xp.

Voit lukea Kuler-paneelia ja värien yhdistelemistä käsittelevän artikkelin Veerle Pietersin blogista osoitteessa http://veerle.duoh.com/blog/comments/adobe_kuler_update_and_color_tips/.

Teemojen selaaminen

Teemojen selaaminen edellyttää Internet-yhteyttä.

Teemojen etsiminen

1 Valitse Ikkuna > Laajennukset > Kuler ja valitse sitten Selaa-paneeli.

2 Tee jompikumpi seuraavista:

- Kirjoita Haku-ruutuun teeman, merkinnän tai tekijän nimi.

  Huomautus: *Käytä hakuja tehdessäsi vain aakkosnumeerisia merkkejä (Aa - Öö, 0 - 9)*

- Voit suodattaa hakutulokset valitsemalla vaihtoehdon tulosten yläpuolella olevista avattavista valikoista.

Teemojen tarkasteleminen online-tilassa Kuler-paneelin avulla

1 Valitse Selaa-paneelissa hakutuloksista teema.

2 Napsauta teeman oikealla puolella olevaa kolmiota ja valitse Katso verkossa Kulerissa.

Toistuvien hakujen tallentaminen

1 Valitse Selaa-paneelin ensimmäisestä avattavasta valikosta Mukauta.

2 Kirjoita näyttöön tulevaan valintaikkunaan hakuehdot ja tallenna ne.

Kun haluat tehdä tallentamasi haun, valitse haku ensimmäisestä avattavasta valikosta.

Voit poistaa tallennetun haun valitsemalla ponnahdusvalikosta Mukautettu-vaihtoehdon. Tyhjennä sitten haut, jotka haluat poistaa ja napsauta Tallenna.

Teemojen käsitteleminen

Kuler-paneelin avulla voit luoda tai muokata teemoja ja sisällyttää niitä projekteihisi.

Huomautus: *Illustratorissa voit luoda ja muokata teemoja Luo-paneelin asemesta Edit Color/Recolor Artwork -valintaikkunassa. Lisätietoja on Illustratorin ohjeessa.*

Teeman lisääminen sovelluksen Värimallit-paneeliin

1 Valitse Selaa-paneelissa haluamasi teema.

2 Napsauta teeman oikealla puolella olevaa kolmiota ja valitse Lisää tämä teema värivalikoimiin.

Voit myös lisätä teeman Luo-paneelista napsauttamalla paneelin alareunassa olevaa Lisää tämä teema värivalikoimiin -painiketta.

Teeman muokkaaminen

1 Etsi Selaa-paneelissa teema, jota haluat muokata, ja kaksoisnapsauta sitten teemaa hakutuloksissa. Teema tulee näkyviin Luo-paneeliin.

2 Muokkaa teemaa Luo-paneelissa käytettävissä olevien työkalujen avulla. Lisätietoja on jäljempänä olevassa Paneelin työkalujen luominen -ohjeaiheessa.

3 Tee jokin seuraavista toimista:

- Tallenna teema valitsemalla Tallenna teema -painike.
- Lisää teema sovelluksesi Värimallit-paneelin napsauttamalla paneelin alaosassa olevaa Lisää tämä teema värivalikoimiin -painiketta.
- Lataa teema Kuler-palveluun napsauttamalla paneelin alaosassa olevaa Lataa-painiketta.

Paneelin työkalujen luominen

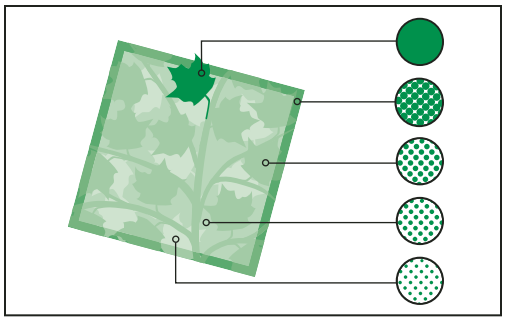
Luo-paneeli sisältää useita työkaluja, joiden avulla voit luoda ja muokata teemoja.

- Valitse harmoniasääntö avattavasta Valitse sääntö -valikosta. Harmoniasääntö luo väriryhmän värit perusvärin perusteella. Esimerkiksi jos valitset perusväriksi sinisen ja valitset Vastaväri-harmoniasäännön, väriryhmä luodaan käyttämällä perusväriä eli sinistä ja sen vastaväriä eli punaista.
- Valitsemalla Mukauta-säännön voit luoda teeman käyttäen vapaasti valittavissasi olevia säätöjä.
- Säädä väriympyrän värejä. Kun teet säätöjä, valittu harmoniasääntö säätelee edelleen väriryhmälle luotuja värejä.
- Säädä värien kirkkautta liikuttamalla väriympyrän vieressä olevaa Kirkkaus-liukusäädintä.
- Määritä perusväri vetämällä Perusväri-ilmaisin (suurin, kahdella renkaalla varustettu väri-ilmaisin) väriympyrän ympäri. Voit määrittää perusvärin myös säätämällä valintaikkunan alaosassa olevia väriliukusäätimiä.
- Määritä jokin neljästä muusta väriryhmän väristä perusväriksi. Valitse värin värimalli ja napsauta väriryhmän alapuolella olevaa napakymppipainiketta.
- Määritä perusväriksi isäntäsovelluksen edustan/taustan väri tai viivan/täytön väri. Napsauta ensimmäistä tai toista väriryhmän alapuolella olevaa painiketta.
- Poista väri väriryhmästä valitsemalla värin värimalli ja napsauttamalla väriryhmän alapuolella olevaa Poista väri -painiketta. Lisää uusi väri valitsemalla tyhjä värimalli ja napsauttamalla sitten Lisää väri -painiketta.
- Kokeile erilaisia väritehosteita valitsemalla uusi harmoniasääntö ja liikuttamalla väriympyrän väri-ilmaisimia.
- Määritä sovelluksesi aktiivinen väri (edustan/taustan väri tai viivan/täytön väri) kaksoisnapsauttamalla mitä tahansa väriryhmän värimallia. Jos sovellus ei tue aktiivisen värin valitsemista, Kuler-paneeli valitsee piirto- tai täytevärin.

Sävyt

Tietoja sävyistä

Sävy on värin vaaleampi versio. Sävyttäminen on edullinen keino tehdä uusia spottivärien sävyjä maksamatta spottivärien lisäpainoväreistä. Sävyttäminen on myös nopea tapa luoda vaaleampia versiota prosessiväreistä, vaikka se ei vähennäkään prosessivärien painokuluja. Sekä sävyttämättömät värit että sävyt kannattaa nimetä ja tallentaa Värimalli-paneeliin. Siten niiden muokkaaminen koko julkaisussa on helppoa.



Spottiväri ja sävyt

Spottivärin sävy painetaan samalle painolevylle kuin spottiväri. Prosessivärin sävy muuttaa CMYK-prosessipainoväriä sävytysprosentilla: esimerkiksi C10 M20 Y40 K10:n 80 %:n sävystä tulee C8 M16 Y32 K8.

Värit ja sävyt päivitetään yhdessä, joten jos muokkaat värimallia, kaikki luettelon sävyä käyttävät objektit päivittyvät. Voit myös muokata nimetyn sävyn perusvärimallia valitsemalla Värimallit-paneelivalikosta Värimalliasetukset. Tämä päivittää kaikki samaan värimalliin perustuvat sävyt.

Adobe Creative Suite 3:ssa sävyalue on 0–100 %: mitä pienempi numero, sitä vaaleampi sävy.

Sävyjen luominen ja muokkaaminen

Voit säätää yksittäisen objektin sävyä tai luoda sävyjä käyttämällä Sävy-liukusäädintä Värimallit-paneelissa tai Väri-paneelissa. Sävyalue on 0 - 100 %: mitä pienempi numero, sitä vaaleampi sävy.

Värit ja sävyt päivitetään yhdessä, joten jos muokkaat värimallia, kaikki luettelon sävyä käyttävät objektit päivittyvät. Voit myös muokata nimetyn sävyn perusvärimallia valitsemalla Värimallit-paneelivalikosta Värimalliasetukset. Tämä päivittää kaikki samaan värimalliin perustuvat sävyt.

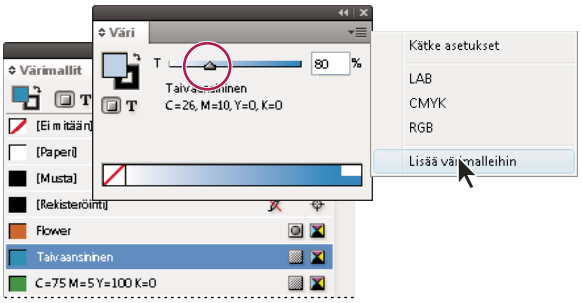
Sävymallin luominen Värimallit-paneelissa

1. Valitse värimalli Värimallit-paneelista.
2. Valitse Sävy-ruudun vieressä oleva nuoli.
3. Vedä Sävy-liukusäädintä ja napsauta Uusi värimalli -painiketta tai valitse Värimallit-paneelivalikosta Uusi sävymalli.

Sävy näkyy Värimallit-paneelissa perusvärin ja sävyprosentin kanssa.

Sävymallin luominen Väri-paneelissa

1. Valitse värimalli Värimallit-paneelista.
2. Vedä Sävy-liukusäädintä Väri-paneelissa tai kirjoita sävyarvo Prosentti-ruutuun.
3. Valitse Väri-paneelivalikosta Lisää värimalleihin.



Vedä Sävy-liukusäädintä ja valitse Lisää värimalleihin.

Nimettömän sävyn luominen

1 Valitse Värimallit-paneelista Täyttö- tai Viiva-ruutu.

2 Vedä Sävy-liukusäädintä tai kirjoita sävyarvo prosenttiruutuun.

Sävyn tai sen perusvärimallin muokkaaminen

1 Kaksoisnapsauta sävymallia Värimallit-paneelissa.

2 Tee jokin seuraavista ja valitse OK:

- Muokkaa sävyä muuttamalla sävyn arvoa. Tällöin kaikki sävymallia käyttävät objektit päivittyvät.
- Muokkaa sävyn perusvärimallia muuttamalla väritilaa tai väritilan arvoja. Tällöin kaikki samaan värimalliin perustuvat sävyt päivittyvät.

Liukuvärit

Tietoja liukuväreistä

Liukuväri on vähintään kahden värin tai saman värin sävyn asteittainen sekoitus. Käytetty tulostusväline vaikuttaa siihen, miten liukuvärien värit erottuvat toisistaan.

Liukuvärit voivat sisältää paperi- prosessi-, spotti- tai sekoitevärejä missä tahansa väritilassa. Liukuvärit määritetään käyttämällä useita liukuväripalkin lopetusvärejä. *Lopetusväri* on kohta, jossa liukuväri vaihtuu väristä toiseen. Kohtaa osoittaa värineliö liukuväripalkin alapuolella. Liukuväri alkaa kahdella värillä, ja sen keskikohta on automaattisesti 50 %:n kohdassa.

Huomautus: *Kun olet luonut liukuvärin eri tilojen väreistä ja tulostat tai teet värierottelun, kaikki värit muuntuvat CMYK-prosessiväreiksi. Väritilan muuttumisen vuoksi värit voivat vaihdella. Saat parhaat tulokset määrittämällä liukuvärit CMYK-väreinä.*

Katso myös

”Tietoja tulostamisesta” sivulla 580

Liukuvärimallin luominen

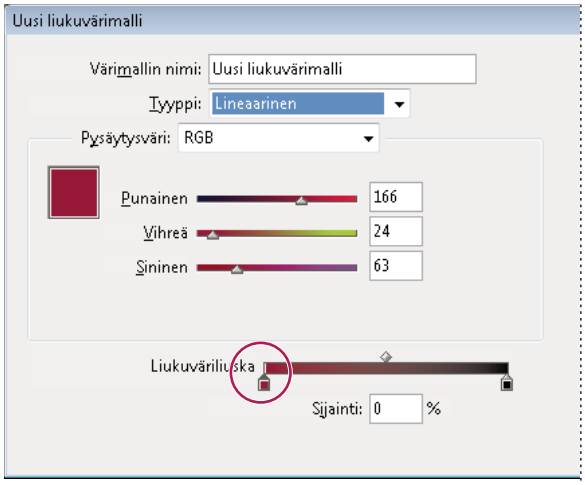
Voit luoda, nimetä ja muokata liukuvärejä samassa Värimallit-paneelissa kuin tasaisia värejä ja sävyjä. Liukuväri-paneelia käyttämällä voit myös luoda nimettömiä liukuvärejä.

1 Valitse Värimallit-paneelivalikosta Uusi liukuvärimalli.

2 Kirjoita liukuvärin nimi Värimallin nimi -kohtaan.

3 Valitse tyypiksi lineaarinen tai säteittäinen.

4 Valitse ensimmäinen lopetusväri.



Ensimmäinen lopetusväri

5 Valitse spottivärin nimi jollakin seuraavista tavoista:

- Jos haluat valita Värimallit-paneelissa olevan värin, valitse ensin Värimallit ja sitten väri luettelosta.
- Sekoita uusi nimetön väri liukuväriä varten valitsemalla väritila ja kirjoittamalla väriarvo tai vetämällä liukusäädintä.

Ensimmäinen lopetusväri on oletusarvoisesti valkoinen. Jos haluat siitä läpinäkyvän, käytä Paperi-värimallia.

6 Vaihda liukuvärin viimeinen lopetusväri valitsemalla viimeinen lopetusväri ja toistamalla vaihe 5.

7 Säädä liukuvärien paikkaa käyttämällä yhtä seuraavista tavoista:

- Vedä palkin alla olevia lopetusvärejä.
- Valitse lopetusväri palkin alta ja määritä sen paikka kirjoittamalla sijainnin arvo. Tämä paikka on edellisen ja seuraavan värin etäisyys prosentteina.

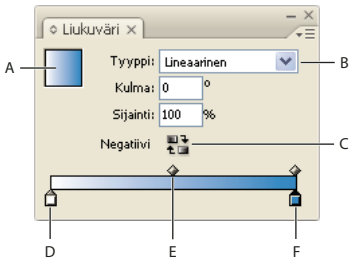
8 Säädä kahden liukuvärin välistä keskikohtaa (kohtaa, jossa värit ovat 50 %:ssa) jollakin seuraavista tavoista:

- Vedä palkin yläpuolella olevaa vinoneliötä.
- Valitse vinoneliö palkin yläpuolelta ja määritä värin paikka kirjoittamalla sijainnin arvo. Tämä paikka on edellisen ja seuraavan värin etäisyys prosentteina.

9 Valitse OK tai Lisää. Liukuväri on tallennettu Värimallit-paneeliin omalla nimellään.

Nimettömän liukuvärin lisääminen Liukuväri-paneelia käyttämällä

Vaikka Värimallit-paneelia suositellaan liukuvärien luomiseen ja tallentamiseen, voit sekoittaa liukuvärejä myös Liukuväri-paneelissa (Ikkuna > Liukuväri). Samaa paneelia käytetään myös Adobe Illustratorissa. Voit lisätä käytössä olevan liukuvärin Värimallit-paneeliin aina, kun haluat. Liukuväri-paneeli on hyödyllinen luotaessa harvoin käytettäviä nimettömiä liukuvärejä.



Liukuväri-paneeli
***A.** Liukuväritäyttö **B.** Liukuvärityypin valikko **C.** Käänteinen-painike **D.** Aloitusväripiste **E.** Keskipiste **F.** Lopetusväripiste*

***Huomautus:** Jos valitset nimettyä liukuväriä käyttävän objektin, värin muokkaaminen Liukuväri-paneelissa muuttaa vain kyseisen objektin väriä. Jos haluat muokata väriä koko julkaisussa, kaksoisnapsauta sen värimallia Värimallit-paneelissa.*

1 Valitse vähintään yksi muokattava objekti.

2 Napsauta Värimallit-paneelin tai työkalupaneelin Täyttö- tai Viiva-ruutua. (Jos Liukuvärin Täyttö-ruutu ei ole näkyvissä, valitse Liukuväri-paneelivalikosta Näytä asetukset.)

3 Avaa Liukuväri-paneeli valitsemalla Ikkuna > Liukuväri tai kaksoisnapsauttamalla työkalupaneelin liukuvärityökalua .

4 Määritä liukuvärin aloitusväri napsauttamalla liukuväripalkin alapuolella vasenta lopetusväripistettä. Tee jokin seuraavista:

- Vedä värimalli Värimallit-paneelista ja pudota se pisteeseen.
- Napsauta Värimallit-paneelissa värimallia Alt- (Windows) tai optionäppäin (Mac OS) alhaalla.
- Luo Väri-paneelissa väri käyttämällä liukusäätimiä tai väripalkkia.

5 Määritä liukuvärin lopetusväri napsauttamalla oikeaa lopetusväripistettä liukuväripalkin alapuolella. Valitse sitten haluamasi väri edellisessä vaiheessa kuvatulla tavalla.

6 Valitse Tyyppi-valikosta asetukseksi lineaarinen tai säteittäinen, ja säädä väriä sekä keskikohtia kohdassa ”Liukuvärimallin luominen” sivulla 451 kuvatulla tavalla.

***Huomautus:** kun muutat liukuvärin tyyppiä, liukuvärin alku- ja loppupisteet palautuvat oletusarvoihin valitussa objektissa.*

7 Säädä liukuvärin kulmaa muuttamalla kulma-arvoa.

Liukuvärien muokkaaminen

Liukuvärejä voi muokata lisäämällä värejä monivärisiin liukuväreihin ja säätämällä lopetusvärejä ja keskikohtia. Objekti kannattaa täyttää muokattavalla liukuvärillä. Tällöin voit esikatsella väriä säätäessäsi liukuväriä objektissa.

Voit muokata Adobe Illustratorista liitettyjä liukuvärejä, jos liukuväri on liitetty AICB (Adobe Illustrator Clipboard) -muodossa. (Lisätietoja: ”Illustrator-kuvien liittäminen InDesigniin” sivulla 347.) Valitse liukuväri suoravalintatyökalulla.

***Huomautus:** jos muokkaat värimallia, sitä käyttävät liukuvärin lopetusvärit päivittyvät automaattisesti ja muuttavat liukuväriä.*

Välivärien lisääminen liukuväriin

1 Kaksoisnapsauta liukuvärimallia Värimallit-paneelissa tai tuo Liukuväri-paneeli näkyviin.

2 Määritä uusi lopetuspiste napsauttamalla jotakin kohtaa liukuväripalkin alapuolella. Uusi lopetusväri määritetään automaattisesti kohdan väriarvojen mukaan käytössä olevassa liukuvärissä.

3 Säädä uutta lopetusväriä.

Voit määrittää uuden lopetusvärin vetämällä värimallin Värimallit-paneelista Liukuväri-paneelin palkkiin.

Välivärin poistaminen liukuväristä

❖ Valitse väliväripiste ja vedä se paneelin reunaan.

Liukuvärin asteikon muuttaminen käänteiseksi

1 Valitse liukuväri.

2 Napsauta Liukuväri-paneelin Käänteinen -painiketta .

Liukuvärin säätäminen liukuvärityökaluilla

Kun olet täyttänyt objektin liukuvärillä, voit muokata liukuväriä liukuvärimallityökalulla tai liukuväripehmennystyökalulla ja "maalata" täytön uudelleen vetämällä kuvitteellista viivaa. Liukuvärityökaluilla voit muuttaa liukuvärin suuntaa ja aloitus- ja lopetuspistettä sekä lisätä liukuväriä useisiin objekteihin. Liukuväripehmennystyökalulla voit pehmentää liukuväriä vetämääsi suuntaan.

1 Valitse Värimallit-paneelista tai työkalupaneelista Täyttö- tai Viiva-ruutu sen mukaan, missä alkuperäinen liukuväri lisättiin.

2 Valitse liukuvärimalli- tai liukuväripehmennystyökalu ja aseta se haluamaasi liukuvärin aloituspisteeseen. Vedä objektin läpi siihen suuntaan, johon haluat lisätä liukuväriä. Pakota työkalu 45 asteen kulmiin pitämällä vaihtonäppäintä alhaalla.

Kun vedät liukuväripehmennystyökalua liukuvärissä, värit pehmenevät vetämälläsi alueella.

3 Vapauta hiiren painike kohdassa, johon haluat määrittää liukuvärin lopetuspisteen.

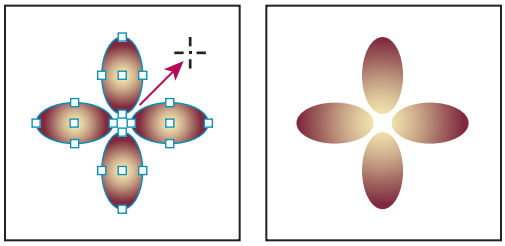
Liukuvärin lisääminen useisiin objekteihin

1 Varmista, että kaikissa valituissa objekteissa on jo liukuväri.

2 Valitse työkalupaneelista Täyttö- tai Viiva-ruutu.

3 Valitse liukuvärityökalu ja aseta se haluamaasi liukuvärin aloituspisteeseen. Vedä objektin läpi siihen suuntaan, johon haluat lisätä liukuväriä. Pakota työkalu 45 asteen kulmiin pitämällä vaihtonäppäintä alhaalla.

4 Vapauta hiiren painike kohdassa, johon haluat määrittää liukuvärin lopetuspisteen.



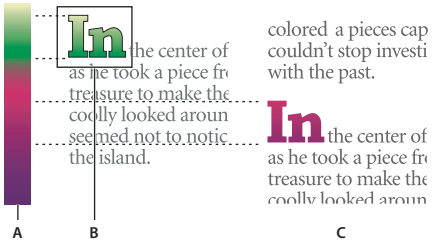
Oletusliukuväritäyttö (vasen) ja useisiin objekteihin lisätty liukuväri (oikea)

Jos olet valinnut liukuväriä sisältävän yhdistelmäreitin, voit muokata liukuväriä yhdistelmän kaikissa reiteissä käyttämällä suoraan Liukuväri-paneelia ilman liukuvärityökalua.

Liukuvärien lisääminen tekstiin

Voit luoda yhteen tekstikehykseen useita liukuvärillisiä tekstejä mustan oletustekstin ja värillisen tekstin ohella.

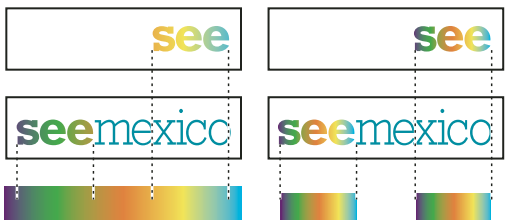
Liukuvärien lopetuspisteet on aina ankkuroitu liukuvärin reitin tai tekstikehyksen muokkausalueeseen. Yksittäiset tekstimerkit osoittavat liukuvärin sitä osaa, jonka päälle ne on asetettu. Jos muutat tekstikehyksen kokoa tai teet muita muutoksia, joiden vuoksi tekstimerkit siirtyvät, merkit sijoitetaan liukuvärille uudelleen ja yksittäisten merkkien värit muuttuvat.



Liukuvärejä sisältävien tekstimerkkien käyttäminen
***A.** Liukuväritäyttö **B.** Tekstimerkkejä, joihin on lisätty liukuväri **C.** Lisätty teksti ja tekstin siirtymäkohta suhteessa liukuväriin*

Voit säätää liukuväriä kahdella eri tavalla niin, että koko väriasteikko kattaa määritetyt tekstimerkit:

- Siirrä liukuvärin lopetuspisteet liukuvärityökalulla niin, että ne kattavat vain ne merkit, jotka valitsit liukuväriä lisätessäsi.
- Valitse teksti ja muunna se ääriviivoiksi (muokattaviksi reiteiksi) ja lisää sitten liukuväri ääriviivoihin. Tämä on paras vaihtoehto, jos kyseessä on lyhyt teksti omassa tekstikehyksessään. Liukuväri ankkuroituu pysyvästi ääriviivoihin mutta ei tekstikehykseen. Ääriviivat siirtyvät tekstin mukana, mutta ne toimivat yhtenä sidottuna grafiikkana tekstikehyksessä, joten tekstiä ei voi enää muokata. Myöskään typografiset asetukset eivät toimi, eikä esimerkiksi ääriviivoiksi muunnettua tekstiä voi tavuttaa.



Siirtyvä teksti muuttuu oletusarvoisesti liukuvärin mukaisesti (vasen). Kun teksti on muutettu ääriviivoiksi, liukuväri siirtyy tekstin mukana (oikea).

Jos haluat lisätietoja tekstin ääriviivojen muuntamisesta reiteiksi, tutustu kohtaan ”Reittien luominen tekstin ääriviivoista” sivulla 342.

Katso myös

”Tekstin värin, liukuvärin tai viivan muuttaminen” sivulla 231

Useita liukuvärejä yhdessä tekstikehyksessä

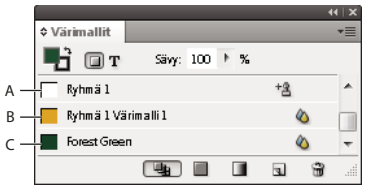
Voit valita useita tekstialueita yhdessä tekstikehyksessä ja lisätä kuhunkin alueeseen eri liukuvärin. Jokainen liukuväri lisätään niihin tekstikehyksen merkkeihin, jotka valitsit liukuväriä lisätessä. Liukuvärien lopetuspisteet on kuitenkin ankkuroitu tekstikehyksen muokkausalueeseen eikä tekstialueisiin.

Värien sekoittaminen

Sekoitevärimallien luominen ja muokkaaminen

Kun haluat luoda mahdollisimman monta painettua väriä mahdollisimman pienellä värimäärällä, voit luoda uusia värimalleja sekoittamalla kaksi spottiväriä tai sekoittamalla spottivärin vähintään yhteen prosessiväriin. Sekoitevärejä käyttämällä voit lisätä käytettävien värien määrää kasvattamatta erottelujen määrää tulostuksessa.

Voit luoda yhden sekoitevärimallin tai useita värimalleja käyttämällä sekoiteväriryhmää. Sekoiteväriryhmässä on värejä, jotka on luotu eri prosessi- ja spottivärien kasvavista prosenttimääristä. Jos esimerkiksi neljä syaanin prosessivärisävyä (20 %, 40 %, 60 % ja 80 %) sekoitetaan viiden spottivärin sävyn kanssa (10 %, 20 %, 30 %, 40 % ja 50 %), lopputuloksena on sekoiteväriryhmä, jossa on 20 eri värimallia.



Värimallit-paneeli ja sekoitevärimallit
***A.** Sekoitevärien pääryhmä **B.** Sekoitevärien aliryhmä **C.** Sekoitevärimalli (itsenäinen)*

Ennen kuin voit luoda sekoitevärimallin tai sekoiteväriryhmän, Värimallit-paneeliin on lisättävä ainakin yksi spottiväri.

Katso myös

”Värimallien luominen” sivulla 442

”Värimallien hallinta” sivulla 443

Sekoitevärimallin luominen

1. Valitse Värimallit-paneelivalikosta Uusi sekoitevärimalli. (Valinta näkyy himmeänä, kunnes Värimallit-paneeliin on lisätty spottiväri.)
2. Kirjoita värimallin nimi.
3. Lisää väri sekoitevärimalliin napsauttamalla tyhjää ruutua värin nimen vieressä. Näyttöön tulee värikuvake . Sekoitevärimallissa on oltava vähintään yksi spottiväri.
4. Säädä kunkin värin prosenttimäärää vetämällä liukusäädintä tai kirjoittamalla arvo prosenttiruutuun.
5. Lisää sekoiteväri Värimallit-paneeliin valitsemalla Lisää tai OK.

Värit näyttävät usein tulostettuna erilaisilta kuin näytössä. Saat parhaan tuloksen, kun pyydät painotalolta näytteen haluamistasi sekoitevä reistä.

Sekoiteväriryhmän luominen

1. Valitse Värimallit-paneelivalikosta Uusi sekoiteväriryhmä. (Valinta näkyy himmeänä, kunnes Värimallit-paneeliin on lisätty spottiväri.)
2. Kirjoita sekoiteväriryhmän nimi. Ryhmän värien nimet muodostuvat tästä nimestä ja kasvavasta Värimalli-jälkiliitteestä (Värimalli 1, Värimalli 2 jne.).
3. Lisää väri sekoiteväriryhmään napsauttamalla värin nimen vieressä olevaa tyhjää ruutua.

4 Tee valitsemillesi väreille seuraavat määritykset:

- Määritä Alku-kohtaan ryhmän luontia varten sekoitettava väri (prosentteina).
- Määritä Toisto-kohtaan, kuinka monta kertaa haluat lisätä väriä (prosentteina).
- Määritä Vaiheittainen lisäys -kohtaan toistossa lisättävä väri (prosentteina).

5 Valitse Värimallien esikatselu, jos haluat luoda värimalleja sulkematta ikkunaa. Näin voit tarkistaa, tuottavatko valitut värit ja arvot haluamasi lopputuloksen, ja tehdä tarvittavat korjaukset.

Huomautus: *Näyttöön tulee varoitus, jos yhden värin määrä Alku-, Toisto- ja Lisäys-kohdissa ylittää 100 %. Jos haluat jatkaa, InDesign rajoittaa prosenttimäärän 100 prosenttiin.*

6 Lisää kaikki värit Värimallit-paneelin sekoiteväriryhmään valitsemalla OK.

Sekoitevärimallien muokkaaminen

Sekoitevärimallia muokataan samalla tavalla kuin muitakin värimalleja. Kun muokkaat sekoitevärimallia tai -ryhmää, ota huomioon seuraavat asiat:

- Jos poistat sekoitevärimallissa käytettävän värin Värimallit-paneelista, InDesign kehottaa korvaamaan värin. Sekoitevärissä on oltava vähintään yksi spottiväri. Muutoin se muunnetaan prosessiväriksi.
- Sekoiteväriryhmän pääryhmään tekemäsi muutokset koskevat kaikkia ryhmään kuuluvia sekoitevärejä. (Sekoiteväriryhmän värimalliin tehdyt muutokset koskevat vain kyseistä värimallia.)
- Jos sekoiteväri muunnetaan prosessi- tai spottiväriksi, se ei kuulu enää aikaisempaan sekoiteväriryhmäänsä.
- Jos sekoiteväriryhmän pääryhmä poistetaan, kaikki ryhmän värimallit poistetaan.

1 Kaksoisnapsauta Värimallit-paneelissa olevaa muutettavan sekoiteväriryhmän pääryhmää .

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Korvaa nykyinen komponenttiväri valitsemalla uusi väri.
- Lisää tai poista sekoiteväriryhmän osia napsauttamalla värin vieressä olevaa ruutua.

Huomautus: *sekoiteväriryhmän luomisessa käytettyjä alkuperäisiä prosenttimääriä, toistoja ja lisäyksiä ei voi muuttaa.*

3 Valitse OK.

Sekoiteväriryhmien hallinta

Värimallit-paneelissa voit poistaa sekoiteväriryhmiä, lisätä värimalleja ja muuntaa sekoitevärimalleja prosessiväreiksi.

Sekoiteväriryhmien poistaminen

❖ Valitse poistettavan sekoiteväriryhmän pääryhmä Värimallit-paneelista ja napsauta Poista-painiketta.

Värimallin lisääminen sekoiteväriryhmään

1 Valitse Värimallit-paneelista sekoiteväriryhmän pääryhmä.

2 Valitse paneelivalikosta Uusi värimalli.

3 Määritä tarvittaessa värimallille nimi.

4 Määritä sekoitevärimalliin kullekin värille haluamasi prosenttimäärä. (Värejä ei voi lisätä tai poistaa.)

5 Valitse OK.

Yhden sekoitevärimallin muuntaminen prosessiväreiksi

Muuntamalla sekoitevärejä prosessiväreiksi voi alentaa painokuluja. Kun muunnat sekoiteväriryhmän pääryhmän prosessiväreiksi, pääryhmä poistetaan ja muut sekoiteväriryhmän värimallit muunnetaan prosessiväreiksi.

1 Kaksoisnapsauta muunnettavaa sekoitevärimallia.

2 Valitse värityypiksi Prosessi ja valitse OK.

Sekoiteväriryhmän kaikkien värien muuntaminen prosessiväreiksi

❖ Kaksoisnapsauta sekoiteväriryhmän pääryhmää ja valitse näyttöön tulevasta ikkunasta Muunna sekoitevärimallit prosessiin.

Tuodun grafiikan värien käyttäminen

Tuodun grafiikan värien käyttäminen

InDesigniin tuodun grafiikan värejä voi kopioida ja määrittää usealla eri tavalla. Sijoitettujen PDF- tai EPS-tiedostojen spottivärit sekä Adobe Photoshop (PSD)- ja TIFF-tiedostojen spottivärikanavat näkyvät Värimallit-paneelissa spottiväreinä. Voit lisätä näitä värejä julkaisun objekteihin tai muuntaa niitä prosessiväreiksi. Et voi kuitenkaan määrittää väriarvoja uudelleen tai poistaa tuotuja värimalleja. Jos poistat sijoitettua grafiikkaa, värit säilyvät, mutta ne muunnetaan alkuperäisiksi InDesign-väreiksi, joita voi muokata tai poistaa.

Värinäytteiden ottaminen pipettityökalulla

Voit siirtää värejä tuodusta grafiikasta julkaisuun tai lisätä värejä julkaisun objekteihin pipettityökalulla . Tästä on hyötyä, kun haluat muuttaa asettelun värit kuvien värien mukaisiksi.

Jotta saisit parhaat mahdolliset värierottelut, sinun kannattaa varmistaa, että InDesignilla ottamiesi värinäytteiden nimet, tyypit (esimerkiksi spotti- ja prosessivärit) ja mallit (esimerkiksi RGB ja CMYK) ovat yhdenmukaiset tuodun grafiikan värimääritysten kanssa. Jos et ole varma parhaista asetuksista, kysy neuvoa tulostuspalvelusta.

Katso myös

”Värien lisääminen pipettityökalulla” sivulla 439

Adobe Photoshop (PSD) -tiedoston spottivärikanavien käyttäminen

Kun sijoitat alkuperäisen Photoshop (PSD) -tiedoston tai TIFF-tiedoston InDesigniin, kaikki tiedoston sisältämät spottivärikanavat näkyvät Värimallit-paneelissa spottiväreinä. Voit valita ja lisätä näitä värimalleja julkaisun muihin objekteihin. Jos haluat poistaa värimalleja, sijoitettu kuva on poistettava ensin.

Jos tuot tiedoston, jonka spottivärikanavalla on sama nimi kuin julkaisun spottivärillä, mutta jonka väriarvot ovat erilaisia, ohjelma kysyy, haluatko käyttää sijoitetun tiedoston vai julkaisun väriarvoja.

EPS- tai PDF-tiedostojen värien käyttäminen

Kun sijoitat julkaisuun PDF-tiedoston, EPS-grafiikkaa tai Adobe Illustrator (.AI) -tiedoston, grafiikan spottivärien nimet lisätään julkaisun Värimallit-paneeliin. Tämä osoittaa, että painatukseen voi sisältyä lisäkustannuksia ja että voit käyttää spottivärejä julkaisussa.

Jos tuotavan grafiikan spottivärillä on sama nimi kuin julkaisun spottivärillä, mutta sen väriarvot ovat erilaisia, ohjelma kysyy, haluatko käyttää tuodun tiedoston vai julkaisun väriarvoja.

Tuodun spottivärin muuttaminen prosessiväriksi

Kun tuot EPS-, PSD-, TIFF- tai PDF-grafiikkaa, jossa on spottiväri (tai spottivärikanava), InDesign lisää spottivärin nimen ja määrityksen Värimallit-paneeliin. Voit muuttaa luetun spottivärimallin prosessivärimalliksi, jolloin värejä, myös tuodun grafiikan värejä, voi muuttaa joustavammin vastaamaan tulostusvaatimuksia.

1 Kaksoisnapsauta Värimallit-paneelissa värimallia, jota haluat muokata.

2 Valitse Värimalliasetukset-valintaikkunassa värityypiksi Prosessi.

Huomautus: *Tämä muutos vaikuttaa värityyppiin vain InDesign-julkaisussa. Voit muuttaa grafiikan värien värityypin pysyvästi avaamalla grafiikan ja muokkaamalla sitä siinä ohjelmassa, jossa se luotiin.*

Luku 16: Värinhallinta

Värinhallintajärjestelmä ratkaisee värierot laitteiden välillä niin, että järjestelmässä toistuvat värit voidaan varmistaa kohtuullisen hyvin. Värin näkyminen täsmällisesti mahdollistaa oikeiden väripäätösten tekemisen koko työnkulun aikana aina digitaalisesta sieppaamista lopulliseen tulosteeseen asti. Lisäksi värinhallinta mahdollistaa tulosteen luomisen ISO-, SWOP- ja Japan Color -painotyöstandardien perusteella.

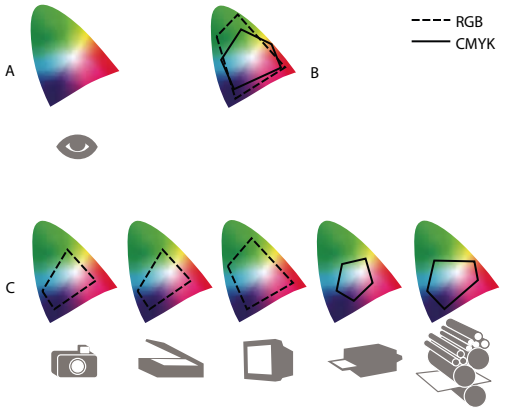
Värinhallinnan toiminta

Miksi värit eivät aina vastaa toisiaan?

Mikään painojärjestelmän laite ei voi tuottaa kaikkia ihmissilmän näkemiä värejä. Jokainen laite toimii tietyn väritilan rajoissa. Väritila voi tuottaa tietyn värialan eli *toistoalan*.

Värimalli määrittää arvojen suhteen ja väritila arvojen absoluuttisen merkityksen väreinä. Toisissa värimalleissa (kuten Lab-värimallissa) on kiinteä väritila, koska ne liittyvät suoraan tapaan, jolla ihmissilmä havaitsee värin. Näitä värimalleja kutsutaan *laiteriippumattomiksi*. Sen sijaan muissa värimalleissa (kuten RGB:ssä, HSL:ssä, HSB:ssä ja CMYK:ssa) voi olla useita eri väritiloja. Muut mallit vaihtelevat niihin liitettyjen väritilojen ja laitteiden mukaan, ja ne ovat näin ollen *laiteriippuvaisia*.

Vaihtelevien väritilojen vuoksi värien ulkoasu voi vaihtua hieman, kun asiakirjoja siirretään laitteesta toiseen. Värivaihtelut voivat johtua kuvalähteiden eroista, sovelluksessa värin määrittelemissä käytettävästä tavasta, tulostusmateriaalista (sanomalehtipaperilla on pienempi toistoala kuin aikakauslehtipaperilla) ja muista luonnollisista vaihteluista, kuten näyttölaitteiden eroista ja näyttölaitteen iästä.



Laitteiden ja asiakirjojen värien toistoalat
***A.** LAB-väritila **B.** Asiakirjat (työtila) **C.** Laitteet*

Mikä on värinhallintajärjestelmä?

Värien vastaavuusongelmat johtuvat siitä, että laitteet ja ohjelmistot käyttävät erilaisia väritiloja. Yksi ratkaisu on järjestelmä, joka tulkitsee ja kääntää värit tarkasti laitteesta toiseen. Värinhallintajärjestelmä vertaa alkuperäistä väritilaa siihen tilaan, josta väri tulostetaan. Järjestelmä tekee muutokset, joita tarvitaan värien vastaavuuden säilyttämiseen eri laitteissa.

Värinhallintajärjestelmä muuntaa värit *väriprofiilien* avulla. Profiili on laitteen väriavaruuden matemaattinen kuvaus. Esimerkiksi skannerin profiili kertoo värinhallintajärjestelmälle, miten skanneri näkee värit. Adoben värinhallinnassa käytetään ICC-profiileja, jotka ovat International Color Consortiumin (ICC) määrittämiä eri ympäristöissä toimivia standardeja.

Koska mikään värinmuuntomenetelmä ei ole paras mahdollinen kaikenlaisille kuville, värinhallintajärjestelmä sisältää joukon *muodostusperusteita* eli muuntomenetelmiä, joista voidaan valita sopiva eri grafiikkaelementtejä varten. Jokin värinkäännösmenetelmä voi esimerkiksi säilyttää oikeat suhteet värien välillä luontovalokuvassa, mutta muuttaa värejä logossa, joka sisältää tasaisia värisävyjä.

Huomautus: *Älä sekoita värinhallintaa värinkorjaukseen. Värinhallintajärjestelmä ei korjaa kuvaa, jossa on tallennettaessa ollut sävyihin tai väritasapainoon liittyviä virheitä. Sen sijaan voit arvioida lopullisen tulosteen kuvia luotettavalla tavalla.*

Katso myös

”Tietoja väriprofiileista” sivulla 473

”Tietoja muodostusperusteista” sivulla 481

Tarvitsetko värinhallintaa?

Ilman värinhallintajärjestelmää värimääritykset ovat laiteriippuvaisia. Värinhallintaa ei välttämättä tarvita, jos tuotantoa ohjataan vain yhden materiaalin määritysten mukaisesti. Esimerkiksi painopalvelu voi räätälöidä CMYK-kuvia ja määrittää tarkkojen tulostusehtojen väriarvot.

Värinhallinnan merkitys lisääntyy, kun tuotannossa on paljon muuttujia. Värinhallintaa suositellaan, jos käytät värigrafiikkaa sekä painojulkaisuissa että online-julkaisuissa, samaa materiaalia erilaisissa laitteissa (kuten erilaisissa painokoneissa) tai useita työasemia.

Värinhallintajärjestelmästä on hyötyä seuraavissa tapauksissa:

- Värilaadun halutaan olevan varma ja tasainen värierotteluissa, tulosteessa, näytössä ja muissa tulostusmuodoissa. Värinhallinnasta on erityistä hyötyä säädettäessä värejä neliväripainokonetta ja muita toistoalaltaan suhteellisen rajallisia laitteita varten.
- Värijulkaisua halutaan esikatsella näytössä tarkasti sellaisena kuin se on jonkin tulostuslaitteen tulostamana. (Tätä ohjelmallista tarkastusta rajoittavat näyttöön liittyvät rajoitukset ja muut tekijät, kuten huoneen valaistusolot.)
- Monien eri lähteiden värigrafiikkaa halutaan arvioida tarkasti ja tuoda yhdenmukaisesti, kun myös lähteet käyttävät värinhallintaa tai jopa kun ne eivät käytä sitä.
- Värijulkaisuja halutaan lähettää eri tulostuslaitteisiin ja käyttää erilaisia tulostusmateriaaleja niin, että julkaisujen ja alkuperäisen grafiikan värejä ei tarvitse säätää manuaalisesti. Tästä on hyötyä luotaessa kuvia, joita käytetään painettuina ja sähköisessä muodossa.
- Värien halutaan tulostuvan oikein, kun käytetään tuntematonta väritulostuslaitetta. Esimerkiksi sähköisessä muodossa oleva julkaisu voidaan tarvittaessa tulostaa missä tahansa niin, että sen värit toistuvat samanlaisina.

Katseluympäristön luominen värinhallintaa varten

Työympäristö vaikuttaa siihen, miten värit näkyvät näytössä ja painojulkaisussa. Parhaat tulokset saadaan säätämällä työympäristön värejä ja valoja seuraavilla tavoilla:

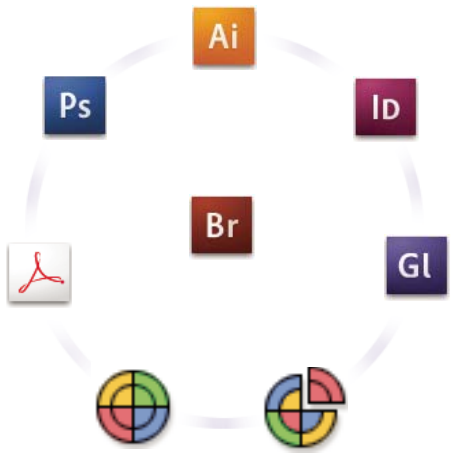
- Tarkastele julkaisuja ympäristössä, jonka valon määrä on tasainen ja jossa värin lämpötila ei vaihtele. Esimerkiksi auringonvalon vaihtelu muuttaa värien ulkoasua näytössä. Pidä siis verhot kiinni tai työskentele ikkunattomassa huoneessa. Vältä loisteputkien sinivihreän valon vaikutuksia asentamalla D50 (5 000 kelvinastetta) -valaistus. Painojulkaisuja voi tarkastella myös D50-valotaulun avulla.
- Tarkastele julkaisuja huoneessa, jonka seinät ja katto ovat neutraalin värisiä. Huoneen väri voi vaikuttaa sekä näytön että painojulkaisun väreihin. Paras huoneenväri julkaisujen katseluun on neutraali harmaa. Myös näytön pinnasta heijastuva vaatteiden väri voi vaikuttaa näytön väreihin.
- Poista värikkäät taustakuvat näytön työpöydältä. Julkaisua ympäröivät voimakkaat tai värikkäät kuviomallit häiritsevät värin tarkkuutta. Aseta työpöytä näyttämään vain neutraaleja harmaita.
- Näytä julkaisujen vedokset siinä ympäristössä, jossa kohdeyleisö näkee lopputuloksen. Voit esimerkiksi tarkistaa, miltä kotitalouksille suunnattu myyntiluettelo näyttää hehkulamppujen valossa, tai katsoa, miltä toimistohuonekalujen luettelo näyttää loisteputkien valossa. Tee lopulliset värien määritykset kuitenkin siinä valossa, jossa tilattuja vedoksia on lain mukaan tarkasteltava kyseisessä maassa.

Värien tasalaatuisuuden säilyttäminen

Tietoja värinhallinnasta Adoben sovelluksissa

Adoben värinhallinta auttaa säilyttämään värien ulkoasun, kun kuvia tuodaan ulkoisista lähteistä, julkaisuja muokataan ja siirretään Adoben sovelluksesta toiseen ja valmiita sommitelmia tulostetaan. Järjestelmä perustuu _fiInternational Color Consortiumin (ICC) kehittämiin käytäntöihin. ICC vastaa profiilimuotoihin liittyvästä standardoinnista ja käytännöstä koko työnkulun aikaisen värien tasalaatuisuuden ja tarkkuuden takaamiseksi.

Värinhallinta on oletusarvon mukaan käytössä Adoben sovelluksissa, joissa käytetään värinhallintaa. Jos olet hankkinut Adobe Creative Suiten, sovellusten väliset väriasetukset synkronoidaan niin, että RGB- ja CMYK-värit näkyvät yhdenmukaisesti. Toisin sanoen värit näkyvät samanlaisina riippumatta sovelluksesta, jossa niitä katsellaan.



Kaikkien Adobe Creative Suite -sovellusten väriasetukset synkronoidaan keskitetysti Adobe Bridgestä.

Jos päätät muuttaa oletusasetuksia, helppokäyttöiset oletusarvot auttavat määrittämään Adoben värinhallinnan yleisten tulostusehtojen mukaiseksi. Voit myös mukauttaa väriasetuksia oman värityönkulkusi vaatimusten mukaisesti.

On syytä muistaa, että käsiteltävien kuvien tyyppi ja tulostusvaatimukset vaikuttavat siihen, miten värinhallintaa käytetään. Esimerkiksi värien tasalaatuisuuteen liittyvät kysymykset vaihtelevat sen mukaan, onko kyse RGB-valokuvien tulostuksen, kaupallisen CMYK-tulostuksen, digitaalisen RGB-/CMYK-tulostuksen vai Internet-julkaisun työnkulusta.

Tasalaatuisten värien tuottamisen perusohjeet

1. Varmista mahdollisten tuotantoon liittyvien kumppaneidesi kanssa, että värinhallintatyönkulkusi sopii joka suhteessa saumattomasti heidän työnkulkuunsa.

Keskustelkaa, miten värityönkulku yhdistetään työryhmiesi ja palveluntarjoajiesi kanssa, miten ohjelmat ja laitteet määritetään värinhallintajärjestelmään yhdistämistä varten ja millä tasolla värinhallinta toteutetaan. (Katso kohta ”Tarvitsetko värinhallintaa?” sivulla 461)

2. Kalibroi näyttö ja luo sille profiili.

Näyttöprofiili on ensimmäinen luotava profiili. Värin tarkkuudella on tärkeä merkitys luovissa päätöksissä, jotka koskevat julkaisun värin määrittämistä. (Katso kohta ”Näytön kalibroiminen ja näyttöprofiilin luominen” sivulla 475.)

3. Lisää järjestelmään skannerien, tulostimien ja kaikkien muiden käytettävien syöttö- ja tulostuslaitteiden väriprofiilit.

Värinhallintajärjestelmä saa profiilien perusteella tiedon siitä, miten laite tuottaa värejä ja mitä julkaisun todelliset värit ovat. Laiteprofiilit asennetaan usein samassa yhteydessä kuin laite lisätään järjestelmään. Erityislaitteita ja -ehtoja varten voi luoda tarkkoja profiileja muiden valmistajien ohjelmilla ja laitteilla. Jos julkaisu painetaan kaupallisesti, ota yhteyttä palveluntarjoajaasi tulostuslaitteen tai painokoneen profiilin määrittämiseksi. (Katso kohdat ”Tietoja väriprofiileista” sivulla 473 ja ”Väriprofiilin asentaminen” sivulla 475.)

4. Määritä värinhallinta Adoben sovelluksissa.

Oletusväriasetukset riittävät useimmille käyttäjille. Väriasetuksia voi kuitenkin muuttaa seuraavasti:

- Jos käytät useita Adoben sovelluksia, valitse värinhallinnan vakiokokoonpano ja synkronoi sovellusten väliset väriasetukset ennen julkaisujen käsittelyä Adobe® Bridge CS3:n avulla. (Katso kohta ”Adoben sovellusten välisten väriasetusten synkronoiminen” sivulla 464.)
- Jos käytät vain yhtä Adoben sovellusta tai haluat mukauttaa värinhallinnan lisäasetuksia, voit muuttaa jonkin sovelluksen väriasetuksia. (Katso kohta ”Värinhallinnan määrittäminen” sivulla 464)

5. (Valinnainen) Esikatsele värit ohjelmallisen tarkastuksen avulla.

Kun julkaisu on luotu, esikatselu eli ohjelmallinen tarkastus näyttää, miltä värit näyttävät tulostettuina tai jossakin laitteessa näytettyinä. (Katso kohta ”Tietoja värien ohjelmallisesta tarkistamisesta” sivulla 468.)

Huomautus: *Ohjelmallinen tarkastus ei kuitenkaan näytä, miltä päällepainatus näyttää offsetpainokoneella painettuna. Kun käsitellään päällepainatuksia sisältäviä dokumentteja, päällepainatuksia voi esikatsella tarkasti ottamalla käyttöön päällepainatuksen esikatselun. Acrobatissa päällepainatuksen esikatselu on automaattisesti käytössä.*

6. Käytä värinhallintaa tiedostojen tulostuksessa ja tallennuksessa.

Värinhallinnan tavoitteena on pitää kaikkien työnkulkuun sisältyvien laitteiden värien ulkoasu yhdenmukaisena. Varmista, että värinhallinta-asetukset ovat käytössä ennen julkaisujen tulostusta sekä tiedostojen tallennusta ja valmistelua online-katseluun. (Katso kohdat ”Tulostaminen värinhallinnan avulla” sivulla 471 ja ”Julkaisujen värinhallinta online-katselua varten” sivulla 467.)

Adoben sovellusten välisten väriasetusten synkronoiminen

Jos käytät Adobe Creative Suitea, voit synkronoida väriasetukset sovellusten kesken käyttämällä Adobe Bridgeä. Synkronoinnilla varmistetaan, että värit näyttävät samanlaisilta kaikissa Adobe-sovelluksissa, joissa käytetään värinhallintaa.

Jos väriasetuksia ei synkronoida, Väriasetukset-valintaikkunan yläosaan ilmestyy varoitus kaikissa sovelluksissa. Adobe suosittaa, että väriasetukset synkronoidaan, ennen kuin käsitellään uusia tai jo luotuja julkaisuja.

1 Avaa Bridge.

Jos haluat avata Bridgen Creative Suite -sovelluksesta, valitse Tiedosto > Selaa. Jos haluat avata Bridgen suoraan, valitse Adobe Bridge Käynnistä-valikosta (Windows) tai kaksoisosoita Adobe Bridge -symbolia (Mac OS).

2 Valitse Muokkaa > Creative Suite -väriasetukset.

3 Valitse väriasetus luettelosta ja valitse sitten Käytä.

Jos mikään oletusarvoista ei täytä vaatimuksia, lisäasetuksia pääsee tarkastelemaan valitsemalla Näytä laajennettu väriasetustiedostojen luettelo. Jos haluat asentaa esimerkiksi tulostuspalvelun antaman mukautetun asetustiedoston, valitse Näytä tallennetut väriasetustiedostot.

Värinhallinnan määrittäminen

1 Tee jokin seuraavista toimista:

- (Illustrator, InDesign, Photoshop) Valitse Muokkaa (Edit) > Väriasetukset (Color Settings).
- (Acrobat) Valitse Oletusarvot-valintaikkunan Värinhallinta-luokka.

2 Valitse väriasetus Asetukset-valikosta ja valitse sitten OK.

Valittu asetus määrittää sovelluksen käyttämät värityötilat sekä sen, mitä tapahtuu sisällytettyjä profiileja sisältäviä tiedostoja avattaessa ja tuotaessa sekä miten värinhallintajärjestelmä muuntaa värejä. Asetuksen kuvausta voi tarkastella valitsemalla asetuksen ja sitten viemällä kohdistimen asetuksen nimen päälle. Kuvaus näkyy valintaikkunan alaosassa.

Huomautus: *Acrobatin väriasetukset ovat InDesignissa, Illustratorissa ja Photoshopissa käytettävien väriasetusten osajoukko.*

Jos esimerkiksi tulostuspalvelu toimittaa mukautetun tulostusprofiilin, Väriasetukset-ikkunassa voi joutua mukauttamaan joitakin asetuksia. Asetusten mukauttamista suositetaan kuitenkin vain kokeneille käyttäjille.

Huomautus: *Jos käytetään useita Adoben sovelluksia, sovellusten väliset väriasetukset kannattaa synkronoida. (Katso kohta ”Adoben sovellusten välisten väriasetusten synkronoiminen” sivulla 464.)*

Katso myös

”Väriasetusten mukauttaminen” sivulla 478

CMYK-mustan ulkoasun muuttaminen (Illustrator, InDesign)

Puhdas CMYK-musta (K=100) näkyy sysimustana (kylläisenä mustana) näytössä, muulla kuin Postscript-tulostimella tulostettuna tai RGB-tiedostomuodossa tallennettuna. Painokoneella painetun puhtaan mustan ja kylläisen mustan ulkoasun erot saa näkyviin muuttamalla Mustan ulkoasu -asetuksia. Asetukset eivät muuta julkaisun väriarvoja.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Mustan ulkoasu (Windows) tai [*sovelluksen nimi*] > Asetukset > Mustan ulkoasu (Mac OS).

2 Valitse vaihtoehto näyttöä varten:

Näytä kaikki mustat tarkasti Puhdas CMYK-musta näkyy tummanharmaana. Asetuksen avulla voi nähdä puhtaan mustan ja kylläisen mustan eron.

Näytä kaikki mustat kylläisenä mustana Puhdas CMYK-musta näkyy sysimustana (RGB=000). Tätä asetusta käytettäessä puhdas musta ja kylläinen musta näyttävät näytössä samanlaisilta.

3 Valitse vaihtoehto tulostusta ja vientiä varten:

Näytä kaikki mustat tarkasti Puhdas CMYK-musta tulostuu julkaisun värinumeroiden mukaisena, kun se tulostetaan muulla kuin Postscript-tulostimella tai viedään RGB-tiedostomuotoon. Asetuksen avulla voi nähdä puhtaan mustan ja kylläisen mustan eron.

Tulosta kaikki mustat kylläisenä mustana Puhdas CMYK-musta näkyy sysimustana (RGB=000), kun se tulostetaan muulla kuin Postscript-tulostimella tai viedään RGB-tiedostomuotoon. Asetusta käytettäessä puhdas musta ja kylläinen musta näyttävät samanlaisilta.

Prosessi- ja spottivärien hallinta

Kun värinhallinta on käytössä, kaikki Adoben värinhallintaa käyttävissä sovelluksissa käytettävät tai luotavat värit käyttävät automaattisesti julkaisua vastaavaa väriprofiilia. Jos väritila vaihdetaan, värinhallintajärjestelmä käyttää tarvittavia profiileja värin kääntämiseen valittuun värimalliin.

Prosessi- ja spottivärien käytössä on syytä muistaa seuraavat ohjeet:

- Prosessivärien tarkan määrityksen ja tarkastelun takaamiseksi valitse CMYK-tulostusehtoja vastaava CMYK-työtila.
- Valitse värit jostakin värikirjastosta. Adobe-sovellukset sisältävät monia vakiovärikirjastoja, joita voidaan ladata Väriluettelot-paneelivalikkoon.
- (Illustrator ja InDesign) Ota käyttöön päällepainatuksen esikatselu, jossa spottivärit näkyvät tarkasti ja yhdenmukaisesti.
- (Acrobat, Illustrator ja InDesign) Tuo valmiiksi määritetyt spottivärit (kuten TOYO-, PANTONE-, DIC- ja HKS-kirjastojen värit) näkyviin käyttämällä LAB-arvoja (oletusarvo) ja muunna värit prosessiväreiksi. LAB-arvojen käyttäminen takaa suurimman tarkkuuden ja sen, että värit näkyvät yhdenmukaisina kaikissa Creative Suite -sovelluksissa. Jos haluat värien näkyvän ja tulostuvan vastaavasti kuin Illustratorin ja Indesignin aiemmissa versioissa, käytä LAB-arvojen sijasta vastaavia CMYK-arvoja. Ohjeet spottivärien LAB-arvojen vaihtamisesta CMYK-arvoiksi ja päinvastoin sisältyvät Illustratorin ja InDesignin ohjeeseen.

Huomautus: *Spottivärien värinhallinnan ansiosta spottiväri toistuu vedostuslaitteessa ja näytössä lähes oikeanlaisena. Spottivärin toistaminen tarkasti voi kuitenkin olla vaikeaa näytössä ja vedostuslaitteessa, sillä monet spottipainovärit eivät sisälly laitteiden toistoalaan.*

Tuotujen kuvien värinhallinta

Tuotujen kuvien värien hallinta (Illustrator, InDesign)

Se, miten tuodut kuvat liitetään julkaisun väritilaan, määräytyy sen mukaan, onko kuvassa sisällytetty profiili.

- Jos tuodussa kuvassa ei ole profiilia, Adoben sovellus määrittää kuvan värit käyttämällä nykyisen julkaisun profiilia.
- Jos tuodussa kuvassa on sisällytetty profiili, Väriasetukset-valintaikkunan värisäännöt määräävät, miten Adoben sovellus käsittelee profiilia.

Katso myös

”Värinhallintasääntöjen asetukset” sivulla 480

Turvallisen CMYK-työnkulun käyttäminen

Turvallinen CMYK-työnkulku takaa sen, että värinumerot pysyvät muuttumattomina lopulliseen tulostuslaitteeseen asti, sen sijaan että värinhallintajärjestelmä muuntaisi ne. Työnkulusta on hyötyä, jos uusia värinhallintakäytäntöjä halutaan ottaa käyttöön. CMYK-profiilien avulla julkaisuja voi tarkastaa ohjelmallisesti ja laitteita käyttäen niin, että lopullisessa tulosteessa ei voi vahingossa esiintyä värimuunnoksia.

Illustrator ja InDesign tukevat oletusarvoisesti turvallista CMYK-työnkulkua. Näin ollen kun sisällytetyn profiilin sisältävä CMYK-kuva avataan tai tuodaan, sovellus ohittaa profiilin ja säilyttää värinumerot. Jos haluat sovelluksen säätävän värinumerot sisällytetyn profiilin perusteella, vaihda Väriasetukset-valintaikkunassa CMYK-värisääntöjen asetukseksi Säilytä sisällytetyt profiilit. Turvallisen CMYK-työnkulun voi palauttaa helposti vaihtamalla CMYK-värisääntöjen asetukseksi Säilytä numerot (ohita linkitetyt profiilit).

Turvallisen CMYK:n asetukset voi ohittaa, kun julkaisu tulostetaan tai tallennetaan Adobe PDF -muotoon. Asetusten ohittaminen voi kuitenkin erottaa värit uudelleen. Esimerkiksi puhtaan CMYK-mustan väriset objektit voivat erottua syvänmustina. Lisätietoja PDF-tiedostojen tulostukseen ja tallennukseen liittyvistä värinhallinnan asetuksista on ohjeessa.

Katso myös

”Värinhallintasääntöjen asetukset” sivulla 480

Tuotujen kuvien valmistelu värinhallintaa varten

Valmistele grafiikka Adoben sovellusten värinhallintaa varten seuraavien yleisohjeiden mukaisesti:

- Sisällytä ICC-yhteensopiva profiili tiedostoon, kun tallennat tiedoston. Sisällytettyjä profiileja tukevat tiedostomuodot ovat JPEG, PDF, PSD (Photoshop), AI (Illustrator), INDD (InDesign), Photoshop EPS, Large Document Format ja TIFF.
- Kun valmistelet grafiikan RGB- tai LAB-värien mukaisesti, voit käyttää sitä uudelleen useissa lopullisissa tulostuslaitteissa tai medioissa, kuten painojulkaisuissa, videoissa ja verkossa. Jos värimallia ei voi tallentaa RGB- tai LAB-muodossa, säilytä kopio alkuperäisestä kuvasta. RGB- ja LAB-värimallien värintoistoala on laajempi kuin useimpien tulostuslaitteiden. Mallit säilyttävät mahdollisimman paljon väritietoa ja tarvittaessa kääntävät sen pienempään tulostusvärintoistoalaan.

Katso myös

”Väriprofiilin sisällyttäminen” sivulla 475

Tuotujen bittikarttakuvien profiilien tarkasteleminen tai muuttaminen (InDesign)

InDesignin avulla voi tarkastella, ohittaa tai poistaa käytöstä tuotuja bittikarttakuvia. Nämä toimet voivat olla tarpeen, kun tuotavassa kuvassa ei ole profiilia tai kuvassa on väärin sisällytetty profiili. Jos kuvaan on sisällytetty esimerkiksi skannerin valmistajan oletusprofiili, mutta sen jälkeen on luotu uusi mukautettu profiili, uuden profiilin voi liittää kuvaan.

1 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos grafiikka on jo sivuasettelussa, valitse se ja valitse sitten Objekti
- Jos aiot tuoda kuvan, valitse Tiedosto > Sijoita, valitse Näytä tuontiasetukset, valitse ja avaa tiedosto ja napsauta sitten Väri-välilehteä.

2 Valitse Profiili-kohdasta lähdeprofiili, jota käytetään julkaisun kuviin. Jos jokin profiili on jo sisällytetty, profiilin nimi ilmestyy Profiili-valikon yläosaan.

3 (Valinnainen) Valitse muodostusperuste ja valitse sitten OK. Yleensä on parasta käyttää oletusmuodostusperustetta.

Huomautus: *Voit myös tarkastella tai muuttaa objektien profiileja Acrobatissa.*

Katso myös

”Tiedoston värien muuntaminen toiseen profiiliin (Photoshop)” sivulla 477

Julkaisujen värinhallinta online-katselua varten

Julkaisujen värinhallinta online-katselua varten

Online-katselua varten tarvittava värinhallinta on hyvin erilainen kuin painojulkaisuissa käytettävä värinhallinta. Painojulkaisussa lopullisen tuotteen ulkoasun voi määrittää paljon tarkemmin. Online-medioissa julkaisua voi katsella useissa, myös kalibroimattomissa näytöissä ja videojärjestelmissä, joten värien vastaavuutta ei voi valvoa tarkasti.

Kun käytetään yksinomaan Webissä tarkasteltavien julkaisujen värinhallintaa, Adobe suosittaa SRGB-väritilan käyttämistä. sRGB on oletustyötila useimmissa Adobe-väriasetuksissa, mutta voit varmistaa, että sRGB on valittuna Väriasetukset-valintaikkunassa (Photoshop, Illustrator, InDesign) tai Värinhallinta-oletusasetuksissa (Acrobat). Kun väritilaksi on asetettu sRGB, kaikki luotu RGB-grafiikka käyttää väritilana sRGB:tä.

Kun käsitellään kuvia, joissa on muuhun kuin sRGB:hen perustuva sisällytetty väriprofiili, kuvan värit on muunnettava sRGB:n mukaisiksi, ennen kuin kuva tallennetaan Web-käyttöä varten. Jos haluat sovelluksen muuntavan värit automaattisesti sRGB:n mukaisiksi kuvaa avattaessa, valitse RGB-värinhallintasääntöjen asetukseksi Muunna työtilaksi. (Varmista, että RGB-työtilaksi on asetettu sRGB.) Photoshopissa ja InDesignissa värit voi muuntaa sRGB:n mukaisiksi myös manuaalisesti valitsemalla Muokkaa > Muunna profiiliin.

Huomautus: *InDesignissa Muunna profiiliin -komento muuntaa ainoastaan dokumentin alkuperäiset objektit, ei sijoitettuja objekteja.*

Katso myös

”Tietoja värityötiloista” sivulla 478

”Värinhallintasääntöjen asetukset” sivulla 480

PDF-tiedostojen värinhallinta online-katselua varten

Kun viet PDF-tiedostoja, voit valita, sisällytetäänkö profiilit. Jos PDF-tiedostoon on upotettu profiili, värit toistuvat samanlaisina Acrobat 4.0 -versiossa tai sitä uudemmissa versioissa, jos värienhallintajärjestelmä on asetettu oikein.

On syytä muistaa, että väriprofiilien sisällyttäminen kasvattaa PDF-tiedostojen kokoa. RGB-profiilit ovat yleensä pieniä (noin 3 kilotavua), mutta CMYK-profiilien koko voi olla 0,5–2 megatavua.

Katso myös

”Tulostaminen värinhallinnan avulla” sivulla 471

HTML-julkaisujen värinhallinta online-katselua varten

Monet Web-selaimet eivät tue värinhallintaa. Kaikkia värinhallintaa tukeviakaan selaimia ei voida pitää värinhallintaa käyttävinä, koska niitä saatetaan käyttää järjestelmissä, joiden näyttöjä ei ole kalibroitu. Lisäksi vain harvoilla Web-sivuilla on sisällytettyjä profiileja sisältäviä kuvia. Jos hallittavana on suunnittelustudion intranet tai jokin muu tarkan valvonnan alaisena oleva ympäristö, jonkinlainen kuvien HTML-värinhallinta onnistunee niin, että kaikille käyttäjille järjestetään värinhallintaa tukeva selain ja kaikki näytöt kalibroidaan.

Käyttämällä sRGB-väritilaa voi arvioida, millaisilta värit näyttävät kalibroimattomissa näytöissä. Kalibroimattomien näyttöjen värintoisto kuitenkin vaihtelee, joten värien mahdollisten vaihtelujen laajuutta ei voida arvioida.

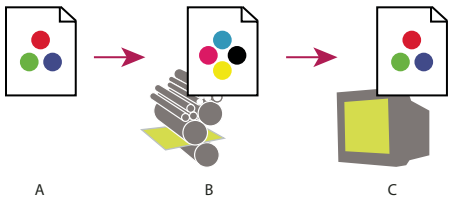
Värien tarkastaminen

Tietoja värien ohjelmallisesta tarkistamisesta

Perinteisessä julkaisutyönkulussa tulostetaan vedos, josta tarkistetaan värien laatu eri tulostuslaitteissa. Värinhallintaa käyttävässä työnkulussa väriprofiilien tarkkuutta voidaan käyttää värien ohjelmalliseen tarkistamiseen suoraan näytössä. Voit käyttää kuvan värien esikatselua, joka ilmaisee, miltä värit näyttävät eri tulostuslaitteissa.

On syytä muistaa, että ohjelmallisen tarkastuksen luotettavuus määräytyy näytön laadun, näytön ja tulostuslaitteiden profiilien sekä työympäristön valaistusolojen mukaan.

Huomautus: *Ohjelmallinen tarkastus ei kuitenkaan näytä, miltä päällepainatus näyttää offsetpainokoneella painettuna. Kun käsitellään päällepainatuksia sisältäviä dokumentteja, päällepainatuksia voi esikatsella tarkasti ottamalla käyttöön päällepainatuksen esikatselun. Acrobatissa päällepainatuksen esikatselu on automaattisesti käytössä..*



Ohjelmallisen tarkastuksen käyttäminen julkaisun lopullisen tulosteen esikatseluun näytössä
A. *Dokumentti on luotu käyttämällä sen työtilan väritilaa.* ***B.*** *Julkaisun väriarvot käännetään valitun vedosprofiilin eli yleensä tulostuslaitteen profiilin väritilaan.* ***C.*** *Näytössä näkyy vedosprofiilin tulkinta julkaisun väriarvoista.*

Värien ohjelmallinen tarkistus

1 Valitse Näytä > Vedosasetukset ja tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse oletusarvo, joka vastaa jäljiteltäviä tulostusehtoja.
- Luo mukautetut tulostusehtojen tarkastusasetukset valitsemalla Mukautettu (Photoshop ja InDesign) tai Mukauta (Illustrator). Tätä vaihtoehtoa suositetaan tarkinta lopullisen tulosteen esikatselua varten.

2 Tuo ohjelmallinen tarkistus näyttöön ja poista se näytöstä valitsemalla Näytä > Tarkista värit. Kun ohjelmallinen tarkastus on käytössä, Vedosvärit-komennon viereen ilmestyy valintamerkki ja tarkastuksen oletusarvon tai profiilin nimi näkyy asiakirjaikkunan yläosassa.

Alkuperäisen kuvan ja ohjelmallisen tarkastuksen värejä voi verrata avaamalla julkaisun uudessa ikkunassa ennen ohjelmallisen tarkastuksen määrittämistä.

Ohjelmallisen tarkastuksen oletusarvot

CMYK-työtila Värit tarkastetaan ohjelmallisesti käyttämällä Väriasetukset-valintaikkunassa määritettyä CMYK-työtilaa.

Asiakirjan CMYK (InDesign) Värit tarkastetaan ohjelmallisesti käyttämällä asiakirjan CMYK-profiilia.

Käytössä oleva syaani levy, Käytössä oleva magenta levy, Käytössä oleva keltainen levy, Käytössä oleva musta levy tai Käytössä olevat CMY-levyt (Photoshop) Tietyt CMYK-värit tarkastetaan ohjelmallisesti käyttämällä nykyistä CMYK-työtilaa.

Macintosh RGB tai Windows RGB (Photoshop ja Illustrator) Luo värien esikatselun kuvassa käyttämällä joko Mac OS- tai Windows-vakionäyttöä simuloitavana vedosprofiilitilana. Molemmissa vaihtoehdoissa oletetaan, että jäljiteltävä laite näyttää julkaisun ilman värinhallintaa. Kumpikaan vaihtoehto ei ole käytettävissä LAB- eikä CMYK-julkaisujen kanssa.

Monitor RGB (Photoshop ja Illustrator) RGG-julkaisun värit tarkastetaan ohjelmallisesti käyttämällä näytön väritilaa vedosprofiilitilana. Tässä vaihtoehdossa oletetaan, että jäljiteltävä laite näyttää julkaisun ilman värinhallintaa. Vaihtoehto ei ole käytettävissä LAB- eikä CMYK-julkaisujen kanssa.

Värisokeus (Photoshop ja Illustrator) Luo ohjelmallisen tarkistuksen, joka näyttää värisokean näkemät värit. Ohjelmallisen tarkistuksen vaihtoehdot Punasokeus ja Vihersokeus jäljittelevät värinäkökykyä tavallisimmissa värisokeuden muodoissa. Lisätietoja on kohdassa ”Ohjelmallinen tarkistaminen värisokeita varten (Photoshop ja Illustrator)” sivulla 470.

Ohjelmallisen tarkastuksen mukautetut asetukset

Jäljiteltävä laite Tarkastusta varten valitun laitteen väriprofiili määritetään. Valitun profiilin käyttökelpoisuus määräytyy sen mukaan, kuinka tarkasti se kuvaa laitteen toimintaa. Paperien ja tulostimien yhdistelmiä koskevat mukautetut profiilit takaavat usein tarkimman ohjelmallisen tarkastuksen.

Säilytä CMYK-numerot tai Säilytä RGB-numerot Värien ulkoasua jäljitellään niin, että värejä ei muunneta tulostuslaitteen väritilaan. Tämä vaihtoehto on käyttökelpoisin, kun käytetään turvallista CMYK-työnkulkua.

Värinmuunnosmenetelmä (Photoshop ja Illustrator) Toiminto määrittää jäljiteltävään laitteeseen muunnettavien värien muodostusperusteet, kun Säilytä numerot -asetus ei ole valittuna.

Käytä mustan pisteen kompensoimista (Photoshop) Toiminto varmistaa jäljittelemällä tulostuslaitteen koko dynaamista aluetta sen, että kuvan varjostus säilytetään. Valitse tämä vaihtoehto, jos aiot käyttää mustan pisteen korvausta tulostuksessa, mikä on useimmiten suositeltavaa.

Simuloi paperin väriä Toiminto simuloi oikean paperin likaisenvalkoista väriä vedosprofiilin mukaisesti. Kaikki profiilit eivät tue tätä vaihtoehtoa.

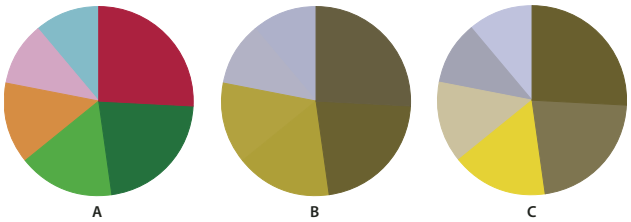
Simuloi mustaa painoväriä Toiminto jäljittelee vedosprofiilin mukaisesti tummanharmaata, jota monet tulostimet tulostavat tasaisen mustan sijasta. Kaikki profiilit eivät tue tätä vaihtoehtoa.

Jos haluat Photoshopissa vedosasetukset julkaisujen oletusvedosasetuksiksi, sulje kaikki asiakirjaikkunat ja valitse sitten Näytä > Vedosasetukset > Mukauta.

Ohjelmallinen tarkistaminen värisokeita varten (Photoshop ja Illustrator)

Color Universal Design (CUD) varmistaa, että graafinen tieto esitetään oikein ihmisille, joilla on erilainen värinäkö tai jotka ovat värisokeita. Monissa maissa on sääntöjä, jotka vaativat julkisten tilojen grafiikan olevan CUD-yhteensopivaa.

Tavallisimmat värisokeuden muodot ovat punasokeus (protanopia) ja vihersokeus (deuteranopia). Noin kolmasosa värisokeista ei erota lainkaan punaista tai vihreää. Suurimmalla osalla muista on lievempi värisokeuden muoto.



***A.** Alkuperäinen kuva **B.** Värisokeiden vedos **C.** Optimoitu suunnittelu*

Voit tarkistaa, onko dokumentti CUD-yhteensopiva seuraavasti:

1. Muunna dokumentti RGB-väritilaan, jolla voi tehdä tarkimman ohjelmallisen tarkistuksen värisokeita varten.
2. (Valinnainen) Jos haluat tarkastella samaan aikaan alkuperäistä dokumenttia ja ohjelmallista tarkistusta, valitse Window > New Window (Illustrator) tai Ikkuna > Järjestä > Uusi ikkuna (Photoshop).
3. Valitse Näytä > Vedosasetukset > Värisokeus ja valitse sitten tyypiksi Punasokeus tai Vihersokeus. (Jotta dokumentti on CUD-yhteensopiva, tarkista se molemmissa näkymissä.)

Voit tulostaa vedoksen Photoshopista. Lisätietoja saat Photoshopin Ohjeen kohdasta Koevedoksen tulostaminen.

Jos objekteja on vaikea erottaa värisokeita varten tehdyistä versioista, muuta näkymää jollakin seuraavista tavoista:

- Muuta värin kirkkautta tai sävyä:
  - Puhdas punainen saattaa näyttää tummalta ja samealta. Oranssinpunainen on helpompi erottaa.
  - Sinertävä vihreä on selkeämpi kuin kellertävä vihreä.
  - Harmaa saatetaan sekoittaa magentaan, vaaleaan pinkkiin, vaaleanvihreään tai smaragdinvihreään.
  - Vältä seuraavia yhdistelmiä aina kun mahdollista: punainen ja vihreä, keltainen ja kirkkaanvihreä, vaaleansininen ja vaaleanpunainen, tummansininen ja violetti.
- Käytä eri kuvioita ja muotoja.
- Lisää paksut valkoiset, mustat tai tummat reunukset värien rajoille.
- Käytä eri kirjasinperheitä ja -tyylejä.

Mukautettujen vedosasetusten tallentaminen tai lataaminen

1. Valitse Näytä > Vedosasetukset > Mukauta.

2 Tee jompikumpi seuraavista:

- Tallenna mukautetut vedosasetukset valitsemalla Tallenna. Jos haluat varmistaa, että uusi esimääritys näkyy Näytä > Vedosasetukset -valikossa, tallenna se oletuspaikkaan.
- Lataa mukautetut vedosasetukset valitsemalla Lataa.

Värien ohjelmallinen tarkistus (Acrobat)

1 Valitse Lisäasetukset > Painotyö > Tulostuksen esikatselu.

2 Valitse tietyn tulostuslaitteen väriprofiili Simulaatioprofiili-valikosta.

3 Valitse ohjelmallisen tarkastuksen asetus:

Simuloi mustaa painoväriä Toiminto jäljittelee vedosprofiilin mukaisesti tummanharmaata, jota monet tulostimet tulostavat tasaisen mustan sijasta. Kaikki profiilit eivät tue tätä vaihtoehtoa.

Simuloi paperin väriä Toiminto simuloi oikean paperin likaisenvalkoista väriä vedosprofiilin mukaisesti. Kaikki profiilit eivät tue tätä vaihtoehtoa.

Dokumenttien värinhallinta tulostuksessa

Tulostaminen värinhallinnan avulla

Tulostuksen värinhallinta-asetusten avulla voi määrittää, miten Adoben sovellukset käsittelevät lähetettäviä kuvatietoja, jotta tulostin tulostaa värit sellaisina kuin ne näkyvät näytössä. Värinhallintaa käyttävien julkaisujen tulostusasetukset määräytyvät käytettävän Adoben sovelluksen sekä valitun tulostuslaitteen mukaan. Tulostuksen värinhallinnassa voi käyttää yleensä seuraavia vaihtoehtoja:

- Anna tulostimen määrittää värit.
- Anna sovelluksen määrittää värit.
- (Photoshop ja InDesign) Älä käytä värinhallintaa. Tässä työnkulussa ei muunneta värejä. Voi myös olla tarpeen sulkea tulostinohjaimen värinhallinta. Tätä menetelmä soveltuu ensisijaisesti testikohteiden tulostamiseen tai mukautettujen profiilien luomiseen.

Tulostimen määrittämät tulostusvärit

Tässä työnkulussa sovellus ei muunna värejä, vaan se lähettää kaikki tarvittavat muunnostiedot tulostuslaitteeseen. Tämä menetelmä on erityisen kätevä tulostettaessa mustesuihkuvalokuvatulostimiin, koska jokainen paperityypin, tulostustarkkuuden ja muiden tulostusmääritysten (kuten nopean tulostuksen) yhdistelmä vaatii eri profiilin. Useimpien uusien mustesuihkuvalokuvatulostimien ohjaimet sisältävät melko tarkkoja profiileja, joista tulostimen voi antaa etsiä oikean. Tämä säästää aikaa ja ehkäisee virheitä. Tätä menetelmää kannattaa käyttää myös silloin, kun käyttäjä ei ole perehtynyt värinhallintaan.

Jos valitset tämän menetelmän, on erittäin tärkeää, että määrität tulostusasetukset ja käynnistät tulostinohjaimen värinhallinnan. Lisäohjeita on ohjeessa.

Jos valitset PostScript-tulostimen, voit käyttää *PostScript-värinhallintaa*. PostScript-värinhallinnan avulla voidaan tuottaa yhdistettyjä väritulosteita ja tehdä värierotteluja rasterointiprosessorissa (RIP); näitä sanotaan *RIP-erotteluiksi*. Silloin ohjelman tarvitsee vain määrittää erottelun parametrit ja laite laskee lopulliset väriarvot. PostScript-värinhallintaa käyttävät tulostustyönkulut vaativat tulostuslaitteen, joka tukee tason 2 tai vähintään version 2017 PostScript-värinhallintaa tai PostScript 3:a.

Sovelluksen määrittämät tulostusvärit

Tässä työnkulussa sovellus tekee kaikki värimuunnokset ja luo yhden tulostuslaitteen mukaiset väritiedot. Sovellus käyttää liitettyjä väriprofiileja värien muuntamiseen tulostuslaitteen toistoalaan ja lähettää syntyvät arvot tulostuslaitteeseen. Tämän menetelmän tarkkuus määräytyy valitun tulostinprofiilin tarkkuuden mukaan. Käytä tätä työnkulkua, kun jokaista tulostimen, musteen ja paperin yhdistelmää varten on luotu mukautetut väriprofiilit.

Jos valitset tämän vaihtoehdon, on erittäin tärkeää, että poistat tulostinohjaimen värinhallinnan käytöstä. Jos sovelluksen ja tulostinohjaimen annetaan hallita värejä yhtä aikaa tulostuksen aikana, värien laatu on epätasaista. Lisäohjeita on ohjeessa.

Toimistotulostimien mukautettujen profiilien hankkiminen

Jos tulostimen mukana tulevat tulostusprofiilit eivät takaa tyydyttäviä tuloksia, tulostimeen voi hankkia mukautettuja profiileja seuraavasti:

- Osta tulostimen ja paperin tyypin mukainen profiili. Tämä on yleensä helpoin ja edullisin menetelmä.
- Osta tulostimen ja paperin mukainen erityisprofiili. Tässä menetelmässä omalla tulostimella tulostetaan omalle paperille tavoiteprofiili, joka toimitetaan erityisprofiilin luovaan yritykseen. Tämä on kalliimpaa kuin vakioprofiilin ostaminen, mutta sillä voidaan saavuttaa paremmat tulokset, koska siinä otetaan huomioon tulostimien valmistuksessa esiintyvät vaihtelut.
- Luo oma profiili skannerin sisältävässä järjestelmässä. Tässä menetelmässä tavoiteprofiili skannataan profiilinluontiohjelman ja oman tasoskannerin avulla. Menetelmällä voidaan saavuttaa erinomaiset tulokset mattapintaisille papereille mutta ei kiiltäville papereille. (Kiiltävissä papereissa on usein fluoresoivia kirkasteita, jotka näkyvät skannerissa eri tavoin kuin huoneen valaistuksessa.)
- Luo oma profiili profiilinluontityökalulla. Tämä menetelmä on kallis, mutta sillä voidaan saavuttaa parhaat tulokset. Hyvä laitteistotyökalu voi luoda tarkan profiilin jopa kiiltäviä papereita varten.
- Paranna jollakin mainituista menetelmistä tehtyä profiilia profiilinmuokkausohjelmalla. Ohjelma voi olla vaikea käyttää, mutta sen avulla voi korjata profiilissa olevia ongelmia tai yksinkertaisesti muokata profiilia tuottamaan halutunlaisia tuloksia.

Katso myös

”Väriprofiilin asentaminen” sivulla 475

PDF-tiedostojen värinhallinta tulostusta varten

Luotaessa Adobe PDF -tiedostoja kaupallista tulostusta varten voidaan määrittää, miten väritiedot esitetään. Tämä onnistuu helpoiten käyttämällä PDF/X-standardia, mutta värienkäsittelyasetukset voi määrittää myös manuaalisesti PDF-valintaikkunan Tuloste-osassa. Lisätietoja PDF/X:stä ja PDF-tiedostojen luomisesta on ohjeessa.

PDF-tiedostojen värinhallinnassa voi käyttää yleensä seuraavia vaihtoehtoja:

- (PDF/X-3) Ei muunna värejä. Käytä tätä menetelmää luodessasi tiedostoa, joka tulostetaan tai näytetään monenlaisilla tai tuntemattomilla laitteilla. Kun valitset PDF/X-3-standardin, väriprofiilit sisällytetään automaattisesti PDF-tiedostoon.
- (PDF/X-1a) Muuntaa kaikki värit CMYK-kohdeväriavaruuteen. Käytä tätä menetelmää, jos haluat luoda tulostusvalmiin tiedoston, joka ei vaadi muita värimuunnoksia. Kun valitset PDF/X-1a-standardin, PDF-tiedostoon ei sisällytetä profiileja.

- (Illustrator ja InDesign) Muunna sisällytettyjä profiileja sisältävät profiilit kohdeväritilaan, mutta säilytä niiden värien numerot, joissa ei ole sisällytettyjä profiileja. Tämän asetuksen voi valita manuaalisesti PDF-valintaikkunan Tuloste-osassa. Käytä tätä menetelmää, jos julkaisu sisältää CMYK-kuvia, jotka eivät käytä värinhallintaa, ja jos haluat varmistaa, että värinumerot säilytetään.

Huomautus: *Kaikki spottiväritiedot säilyvät värejä muunnettaessa, ja vain prosessivärit muunnetaan valittuun väritilaan.*

Katso myös

”Turvallisen CMYK-työnkulun käyttäminen” sivulla 466

Väriprofiilien käyttäminen

Tietoja väriprofiileista

Tarkka ja värien vastaavuuden säilyttävä värinhallinta edellyttää, että kaikkien värilaitteiden profiilit ovat tarkkoja ja toimivat ICC:n kanssa. Esimerkiksi onnistuneesti skannattu kuva voi ilman tarkkaa skanneriprofiilia näyttää virheelliseltä toisessa ohjelmassa. Tämä johtuu yksinkertaisesti skannerin ja kuvan näyttävän ohjelman eroista. Kuvan väärä näyttäminen voi johtaa hyvälle kuvalle tehtäviin aikaa vieviin, turhiin ja kenties jopa vahingollisiin "korjauksiin". Jos profiili on tarkka, kuvan tuonut ohjelma pystyy korjaamaan laite-erot ja näyttämään skannatun kuvan oikeat värit.

Värinhallintajärjestelmä käyttää seuraavanlaisia profiileja:

Näyttöprofiilit Kuvaa näytön nykyistä värientoistokykyä. Tämä profiili pitäisi luoda ensimmäisenä, koska värin näyttäminen täsmällisesti näytössä sallii tärkeiden väripäätösten tekemisen suunnittelutoimenpiteen aikana. Jos näytössä näkyvät värit eivät vastaa julkaisun todellisia värejä, värien vastaavuutta ei voi säilyttää.

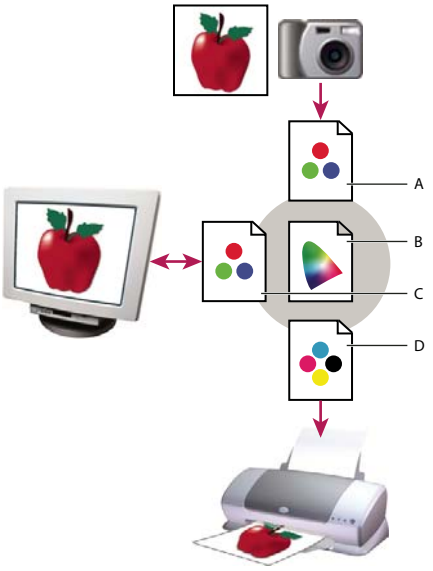
Syöttölaitteen profiilit Kuvaa, mitä värejä syöttölaite voi kaapata tai skannata. Jos digitaalinen kamera sisältää useita profiileja, Adobe suosittaa, että niistä valitaan Adobe RGB. Muussa tapauksessa käytä sRGB:tä, joka on useimpien kamerojen oletusprofiili. Kokeneet käyttäjät voivat lisäksi käyttää eri profiileja eri valonlähteitä varten. Osa valokuvaajista luo eri skanneriprofiilit kunkintyyppistä tai -merkkistä skannerilla skannattua filmiä varten.

Tulostuslaitteen profiilit Kuvaa toimistotulostimien, painokoneiden ja muiden tulostuslaitteiden väritilaa. Värinhallintajärjestelmä kohdistaa julkaisun värit tulostuslaitteen väritilan toistoalaan kuuluviin väreihin oikein tulostuslaitteen profiilien perusteella. Tulostusprofiilin on myös otettava huomioon erityiset tulostusehdot, kuten paperin ja musteen tyyppi. Esimerkiksi kiiltävässä paperissa voi näkyä eri värejä kuin mattapintaisessa paperissa.

Useimpien tulostinajureiden mukana toimitetaan valmiita väriprofiileja. Tulostinohjainten profiileja kannattaa kokeilla ennen mukautettujen profiilien hankkimista.

Julkaisuprofiilit Määritä julkaisun RGB- tai CMYK-työtila. Sovellus määrittää tiedoston todellisten värien ulkoasun liittämällä tiedostoon profiilin *koodimerkintöjen* avulla. Esimerkiksi määritys R=127, G=12, B=107 on vain joukko numeroita, jotka eri laitteet näyttävät eri tavoin. Kun numerot nimiöidään Adobe RGB -väritilaan, ne määrittävät valon todellisen värin tai aallonpituuden eli esimerkissä purppuran tietyn sävyn.

Kun värinhallinta on käytössä, Adoben sovellukset liittävät uusiin julkaisuihin automaattisesti profiilin Väriasetukset-valintaikkunan Työtila-asetusten perusteella. Julkaisut, joihin ei ole liitetty profiileja, ovat *nimiöimättömiä* profiileja, jotka sisältävät vain Raw-värinumerot. Käsitellessään nimiöimättömiä julkaisuja Adoben sovellukset käyttävät nykyistä työtilaprofiilia värien näyttämiseen ja muokkaamiseen.



Värinhallinta profiilien avulla
***A.** Profiilit kuvaavat syöttölaitteen ja julkaisun väritiloja. **B.** Profiilien kuvausten avulla värinhallintajärjestelmä tunnistaa dokumentin todelliset värit. **C.** Näytön profiili kertoo värinhallintajärjestelmälle, kuinka dokumentin numeeriset arvot muunnetaan vastaamaan näytön väritilaa. **D.** Värinhallintajärjestelmä muuntaa dokumentin numeeriset arvot tulostuslaitteen profiilin avulla niin, että ne vastaavat tulostuslaitteen väritilaa.*

Katso myös

”Näytön kalibroiminen ja näyttöprofiilin luominen” sivulla 475

”Tulostimen määrittämät tulostusvärit” sivulla 471

”Toimistotulostimien mukautettujen profiilien hankkiminen” sivulla 472

”Tietoja värityötiloista” sivulla 478

Tietoja näytön kalibroinnista ja luonnehdinnasta

Näytön voi kalibroida ja sen ominaisuudet voi luonnehtia käyttämällä profilointiohjelmistoa. *Kalibrointi* säätää näytön määritetyn standardin mukaiseksi eli esimerkiksi näyttämään värit grafiikkastandardin mukaisesti niin, että valkean pisteen värilämpötila on 5 000 kelviniä. *Luonnehdinnassa* luodaan profiili, joka kuvaa sitä, miten näyttö toistaa värejä.

Näytön kalibrointi merkitsee seuraavien videoasetusten säätämistä:

Kirkkaus ja kontrasti Näytön voimakkuuden taso ja alue. Nämä säädöt toimivat samalla tavalla kuin television kuvaruudun säädöt. Näytön kalibrointityökalu auttaa valitsemaan parhaan kirkkauden ja kontrastin.

Gamma Keskisävyn kirkkaus. Nämä näytön tuottamat arvot mustasta valkoiseen ovat epälineaarisia – jos teet arvoista viivakaavion, ne muodostavat kaarevan viivan suoran viivan sijasta. Gamma määrittää kaaren keskikohdan arvon mustan ja valkoisen välissä.

Fosforit Fosforit ovat aineita, joita kuvaputkinäytöt käyttävät valon tuottamiseen. Eri fosforeilla on erilaisia ominaisuuksia.

Valkoinen piste Näytön toistaman kirkkaimman valkoisen väri ja voimakkuus.

Näytön kalibroiminen ja näyttöprofiilin luominen

Näytön kalibroinnissa näyttö säädetään niin, että se on asianmukaisten määritysten mukainen. Kun näyttö on kalibroitu, näyttöprofiilin voi tallentaa profiilisovelluksessa. Profiili kuvaa sitä, miten näytön värit toimivat, mitä värejä näytössä voidaan näyttää ja miten kuvien värinumerot muunnetaan niin, että värit näkyvät oikein.

1 Varmista, että näytön virta on ollut kytkettynä vähintään puoli tuntia. Näin näyttö ehtii lämmetä ja saavuttaa tasaisen värilaadun.

2 Varmista, että näyttö on asetettu näyttämään vähintään tuhansia värejä. Parhaat tulokset saavutetaan, kun näyttö pystyy esittämään miljoonia värejä tai värit ovat vähintään 24-bittiset.

3 Poista näytön työpöydältä värikkäät taustakuviot ja aseta se näyttämään neutraaleja harmaita. Julkaisua ympäröivät voimakkaat kuviot tai kirkkaat värit heikentävät värin tarkkuutta.

4 Näyttö kalibroidaan ja näyttöprofiili luodaan seuraavasti:

- (Windows) Asenna näytön kalibrointiapuohjelma ja käytä sitä.
- (Mac OS) Käytä Kalibroi-sovellusta, joka on Järjestelmäasetusten Näytöt-kohdan Väri-välilehdessä.
- Parhaat tulokset saa käyttämällä muiden valmistajien ohjelmia ja mittauslaitteita. Kolorimetrin tai muun vastaavan mittauslaitteen käyttäminen ohjelman kanssa takaa yleensä tarkat profiilit, koska laite voi mitata näytössä näkyviä värejä paljon tarkemmin kuin ihmissilmä.

Huomautus: *Näytön suorituskyky muuttuu ja heikkenee ajan myötä, joten näyttö on kalibroitava ja profiili luotava noin kerran kuukaudessa. Jos näyttöä on vaikeaa tai mahdotonta kalibroida standardin mukaiseksi, se voi olla liian vanha ja haalistunut.*

Useimmat profilointiohjelmat määrittävät uuden profiilin automaattisesti oletusnäyttöprofiiliksi. Ohjeita näyttöprofiilin manuaalisesta määrittämisestä on käyttöjärjestelmän ohjeessa.

Väriprofiilin asentaminen

Väriprofiilit asennetaan usein samassa yhteydessä kuin laite lisätään järjestelmään. Näiden profiilien (eli *yleisten profiilien* tai *valmiiden profiilien*) tarkkuus vaihtelee valmistajittain. Laiteprofiileja voi myös hankkia omasta tulostuspalvelusta sekä ladata Webistä. Voit myös luoda *mukautettuja profiileja* ammattitasoisten profilointilaitteiden avulla.

- Napsauta Windowsissa profiilia hiiren kakkospainikkeella ja valitse Asenna profiili. Vaihtoehtoisesti kopioi profiilit WINDOWS\system32\spool\drivers\color -kansioon.
- OS -käyttöjärjestelmässä kopioi profiilit kansioon /Library/ColorSync/Profiles tai kansioon /Users/[*käyttäjänimi*]/Library/ColorSync/Profiles.

Käynnistä Adoben sovellukset uudelleen, kun väriprofiilit on asennettu.

Katso myös

”Toimistotulostimien mukautettujen profiilien hankkiminen” sivulla 472

Väriprofiilin sisällyttäminen

Jos haluat sisällyttää Illustratorissa, InDesignissa tai Photoshopissa luodun väriprofiilin julkaisuun, tallenna tai tuo julkaisu ICC-profiileja tukevassa muodossa.

1 Tallenna tai tuo julkaisu jossakin seuraavista tiedostomuodoista: Adobe PDF, PSD (Photoshop), AI (Illustrator), INDD (InDesign), JPEG, Photoshop EPS, Large Document Format tai TIFF.

2 Valitse ICC-profiilien sisällyttämistä koskeva asetus. Asetuksen tarkka nimi ja sijainti vaihtelevat sovelluksittain. Lisäohjeita on Adoben ohjeessa.

Väritilan sisällyttäminen (Acrobat)

Voit sisällyttää väritilan objektiin tai koko PDF-tiedostoon. Acrobat liittää asianmukaisen profiilin, Muunna värit -valintaikkunassa määritetyllä tavalla valittuun väritilaan PDF-tiedostossa. Lisätietoja on Adoben ohjeen värimuunnoksia koskevissa aiheissa.

Tiedoston väriprofiilin vaihtaminen

Julkaisun väriprofiilia on tarpeen muuttaa vain hyvin harvoin. Sovellus näet määrittää väriprofiilin automaattisesti Väriasetukset-valintaikkunassa valittujen asetusten perusteella. Väriprofiilin manuaalinen muuttaminen on tarpeen vain silloin, kun julkaisua valmistellaan erilaista tulostuskohdetta varten tai kun korjataan sääntö, jota ei enää haluta soveltaa julkaisuun. Profiilin muuttamista suositetaan vain kokeneille käyttäjille.

Julkaisun väriprofiilia voi kuitenkin muuttaa seuraavasti:

- Määritä uusi profiili. Tiedoston värinumerot pysyvät samoina, mutta uusi profiili voi merkittävästi muuttaa värien ulkoasua näytössä.
- Poista profiili, jotta tiedosto ei enää käytä värinhallintaa.
- (Acrobat, Photoshop ja InDesign) Muunna julkaisun värit erilaisen profiilin väritilaan. Värinumerot vaihtuvat värien alkuperäisen ulkoasun säilyttämiseksi.

Väriprofiilin määrittäminen tai poistaminen (Illustrator, Photoshop)

1 Valitse Muokkaa > Määritä profiili.

2 Valitse asetus ja valitse OK:

Älä käytä värinhallintaa tässä julkaisussa Asetus poistaa julkaisussa olevan profiilin. Valitse tämä asetus vain, jos et varmasti halua käyttää värinhallintaa julkaisussa. Kun olet poistanut profiilin tiedostosta, sovelluksen työskentelyavaruusprofiilit määrittävät värien ulkoasun.

Käyttäminen [värimalli: työtila] Asetus määrittää julkaisun työtilaprofiilin.

Profiili Asetuksen avulla voi valita erilaisen profiilin. Sovellus sisällyttää uuden profiilin julkaisuun muuntamatta värejä profiilitilaan. Tämä voi merkittävästi muuttaa värien ulkoasua näytössä.

Katso myös

”Tiedoston väriprofiilin vaihtaminen” sivulla 476

Väriprofiilin määrittäminen tai poistaminen (InDesign)

1 Valitse Muokkaa > Määritä profiili.

2 Valitse yksi seuraavista RGB-profiilia ja CMYK-profiilia varten:

Hylkää (käytä nykyistä työtilaa) Asetus poistaa julkaisussa olevan profiilin. Valitse tämä asetus vain, jos et varmasti halua käyttää värinhallintaa julkaisussa. Kun julkaisun profiili on poistettu, värien ulkoasun määrittävät sovelluksen työtilaprofiilit eikä julkaisuun voi enää sisällyttää profiilia.

Määritä nykyinen työtila [työtila] Asetus määrittää julkaisun työtilaprofiilin.

Määritä profiili Asetuksen avulla voi valita erilaisen profiilin. Sovellus sisällyttää uuden profiilin julkaisuun muuntamatta värejä profiilitilaan. Tämä voi merkittävästi muuttaa värien ulkoasua näytössä.

3 Valitse muodostusperuste julkaisun kullekin grafiikkatyypille. Voit valita yhden neljästä muodostusperusteesta kutakin grafiikkatyyppiä varten tai valita Käytä väriasetusperustetta, jolloin käytetään Väriasetukset-valintaikkunassa määritettyä muodostusperustetta. Muodostusperusteita koskevia lisätietoja on ohjeessa.

Seuraavassa on lueteltu grafiikkatyypit:

Tasaväri-väriperuste Asettaa muodostusperusteen InDesignin alkuperäisten objektien vektorigrafiikalle (yhtenäisille värialueille).

Oletuskuvaperuste Asetus määrittää InDesigniin sijoitettujen bittikarttakuvien oletuskuvaperusteen. Asetus voidaan kuitenkin ohittaa kuvakohtaisesti.

Sekoituksen jälkeinen peruste Sekoituksen jälkeinen peruste asettaa vedostuksen tai lopullisen väritilan muodostusperusteet väreille, jotka ovat muodostuneet läpinäkyvyyden seurauksena. Käytä tätä asetusta, jos julkaisussa on läpinäkyviä objekteja.

4 Tarkasta uuden profiilin vaikutukset valitsemalla Esikatselu ja napsauttamalla sitten OK-painiketta.

Katso myös

”Tiedoston väriprofiilin vaihtaminen” sivulla 476

”Tuotujen bittikarttakuvien profiilien tarkasteleminen tai muuttaminen (InDesign)” sivulla 467

Tiedoston värien muuntaminen toiseen profiiliin (Photoshop)

1 Valitse Muokkaa > Muunna profiiliin.

2 Valitse Kohdetilasta väriprofiilit, joihin haluat muuntaa julkaisun värit. Julkaisu muunnetaan ja uudet profiilit nimiöidään julkaisuun.

3 Määritä Muunnosasetukset-kohtaan värinhallintaohjelma, muodostusperuste sekä mustan pisteen ja rasteroinnin asetukset. (Katso kohta ”Värimuunnosasetukset” sivulla 481.)

4 Yhdistä julkaisun kaikki tasot muunnoksessa yhdeksi tasoksi valitsemalla Yhdistä tasot.

5 Tarkasta muunnoksen vaikutukset valitsemalla Esikatselu.

Katso myös

”Tiedoston väriprofiilin vaihtaminen” sivulla 476

Muunna dokumentin värit Multichannel-, Device Link- tai Abstract-väriprofiileiksi (Photoshop)

1 Valitse Muokkaa > Muunna profiiliin.

2 Valitse Lisäasetukset. Seuraavat ICC-lisäprofiilityypit ovat käytettävissä Kohdetila-kohdassa:

Monikanava Useampaa kuin neljää värikanavaa tukevat profiilit. Näistä on hyötyä, kun tulostetaan käyttäen vähintään neljää väriä.

Laitelinkki Profiilit, jotka muuntuvat suoraan laitteen väritilasta toiseen käyttämättä prosessissa väliväritilaa. Näistä on hyötyä, kun vaaditaan tietyt laitearvojen määritykset (esimerkiksi 100 % mustaa).

Abstrakti Mukautetut kuvatehosteet sallivat profiilit. Abstrakteilla profiileilla voi olla LAB/XYZ-arvoja sekä syöte- että tulosarvoina. Tämä mahdollistaa toivotun erikoistehosteen luomisen mukautetun LUT-kuvan avulla.

Huomautus: *Harmaasävy-, RGB-, LAB- ja CMYK-väriprofiilit on ryhmitelty luokittain Lisäasetukset-näkymässä. Perusnäkymän Profiili-valikossa ne näkyvät yhdessä.*

3 Tarkasta muunnoksen vaikutukset valitsemalla Esikatselu.

Katso myös

”Tiedoston väriprofiilin vaihtaminen” sivulla 476

Tiedoston värien muuntaminen toiseen profiiliin

Voit muuntaa värejä PDF-tiedostossa käyttämällä Painotyö-työkalurivin Muunna värit -työkalua. Lisätietoja on Adoben ohjeen värimuunnoksia koskevissa aiheissa.

Väriasetukset

Väriasetusten mukauttaminen

Useimmissa värinhallintaa käyttävissä työnkuluissa on parasta käyttää Adobe Systemsin testaamaa oletusväriasetusta. Asetuksia kannattaa muuttaa vain, jos on perehtynyt värinhallintaan ja voi olla täysin varma tekemistään muutoksista.

Kun asetukset on mukautettu, ne voi tallentaa oletusarvoksi. Väriasetusten tallennus takaa sen, että asetuksia voi käyttää uudelleen ja jakaa muiden käyttäjien ja sovellusten kanssa.

- Tallenna väriasetukset oletusarvoksi valitsemalla Väriasetukset-valintaikkunassa Tallenna. Tallenna tiedosto oletussijaintiin, jotta sovellus voi näyttää asetuksen nimen Väriasetukset-valintaikkunassa. Jos tiedosto tallennetaan muuhun sijaintiin, tiedosto on ladattava ennen asetuksen valitsemista.
- Muuhun kuin oletussijaintiin tallennetun väriasetusten oletusarvon voi ladata valitsemalla Väriasetukset-valintaikkunassa Lataa-vaihtoehdon, ladattavan tiedoston ja lopuksi Avaa-vaihtoehdon.

Huomautus: *Acrobatissa ei voi tallentaa mukautettuja väriasetuksia. Voit jakaa mukautetut väriasetukset käytettäväksi Acrobatissa luomalla tiedoston InDesignissa, Illustratorissa tai Photoshopissa ja tallentamalla sen sitten oletusarvon mukaiseen Asetukset-kansioon. Sitten tiedosto on käytettävissä Oletusarvot-valintaikkunan Värinhallinta-luokassa. Voit myös lisätä asetuksia manuaalisesti oletusarvon mukaiseen Asetukset-kansioon.*

Tietoja värityötiloista

Työtila on väliväritila, jossa Adoben sovellusten värejä määritetään ja muokataan. Jokaiseen värimalliin liitetään työtilaprofiili. Työtilaprofiileja voi valita Väriasetukset-valintaikkunassa.

Työtilaprofiili toimii liitettyä värimallia käyttävien vastaluotujen julkaisujen lähdeprofiilina. Jos RGB-työtilaprofiilina on esimerkiksi Adobe RGB (1998), kaikki uudet luotavat RGB-julkaisut käyttävät Adobe RGB (1998) -toistoalaan kuuluvia värejä. Työtilat myös määrittävät nimiöimättömien julkaisujen värien ulkoasun.

Jos avaat julkaisun, johon on sisällytetty työtilaprofiiliin sopimaton väriprofiili, sovellus määrittää *värinhallintasäännön* avulla, miten väritietoja käsitellään. Oletussääntönä on useimmiten sisällytetyn profiilin säilyttäminen.

Katso myös

”Tietoja puuttuvista ja ristiriitaisista väriprofiileista” sivulla 479

”Värinhallintasääntöjen asetukset” sivulla 480

Työtila-asetukset

Voit tarkastella väritila-asetuksia Photoshopissa, Illustratorissa ja InDesignissa valitsemalla Muokkaa (Edit) > Väriasetukset (Color Settings). Valitse Acrobatissa Oletusarvot-valintaikkunan Värinhallinta-luokka.

Profiilien kuvauksia voi tarkastella valitsemalla profiilin ja viemällä kohdistimen profiilin nimen päälle. Kuvaus näkyy valintaikkunan alaosassa.

RGB Asetus määrittää sovelluksen RGB-väritilan. Yleensä on parasta valita mieluummin Adobe RGB tai SRGB kuin jonkin laitteen profiili, kuten näyttöprofiili.

Väritilaa sRGB kannattaa käyttää, kun kuvia valmistellaan Webiä varten, koska sRGB määrittää kuvien Web-katseluun käytettävän vakionäytön väritilan. Lisäksi sRGB on hyvä valinta, kun käsitellään kuluttajatason digitaalisten kameroiden kuvia, koska useimmat kuluttajakamerat käyttävät sRGB:tä oletusväritilaan.

Adobe RGB:tä kannattaa käyttää, kun julkaisuja valmistellaan tulostusta varten, koska Adobe RGB:n toistoala sisältää tulostettavia värejä (etenkin syaaneja ja sinisiä), joita ei voida näyttää sRGB:n avulla. Adobe RGB on hyvä valinta käsiteltäessä ammattilaisten digitaalikameroiden kuvia, koska useimmissa niistä oletusväriavaruus on Adobe RGB.

CMYK Asetus määrittää sovelluksen CMYK-väritilan. Kaikki CMYK-työtilat ovat laitteesta riippuvaisia, eli ne perustuvat todellisiin musteen ja paperin yhdistelmiin. Adoben toimittamat CMYK-työtilat perustuvat kaupallisen tulostuksen normaaleihin vaatimuksiin.

Harmaa (Photoshop) tai Harmaasävy (Acrobat) Asetus määrittää sovelluksen harmaasävyväritilan.

Spotti (Photoshop) Asetus määrittää pisteen kasvun spottivärikanavien ja kaksivärikuvien näyttämistä varten.

Huomautus: *Acrobat-sovelluksessa voit käyttää väritilaa sisällytetyssä tulostusperusteessa asiakirjan väritilan sijaan tarkastelua ja tulostusta varten. Lisätietoja tulostusperusteista Acrobatin ohjeessa.*

Adoben sovelluksissa on vakioväriprofiilit, joiden käyttöä Adobe Systems suosittelee. Profiilit on testattu useimmissa värinhallinnan työnkuluissa. Vain nämä profiilit näkyvät työtilavalikoissa automaattisesti. Muut järjestelmään asennetut väriprofiilit saa esiin valitsemalla Lisäasetukset-vaihtoehdon (Illustrator ja InDesign) tai Lisää asetuksia -vaihtoehdon (Photoshop.) Väriprofiili näkyy työskentelyavaruusvalikoissa vain siinä tapauksessa, että se on kaksisuuntainen (eli se sisältää määritykset sekä väriavaruuteen muuntamista että väriavaruudesta muuntamista varten).

Huomautus: *Photoshopissa voi luoda mukautettuja työtilaprofiileja. Adobe kuitenkin suosittaa ennemmin käyttämään vakiotyötilaprofiilia kuin luomaan mukautetun profiilin. Lisätietoja on Photoshopin tukitietokannassa osoitteessa www.adobe.com/support/products/photoshop.html.*

Tietoja puuttuvista ja ristiriitaisista väriprofiileista

Vastaluotujen julkaisujen värityönkulku toimii yleensä saumattomasti. Ellei toisin määritetä, tiedosto käyttää väritilaansa liitettyä työskentelyavaruutta värien luomiseen ja muokkaamiseen.

Jotkin olemassa olevat julkaisut eivät kuitenkaan käytä määritettyä työtilaprofiilia, ja jotkin olemassa olevat julkaisut eivät käytä värinhallintaa. Seuraavat poikkeukset esiintyvät usein värinhallintaa käyttävissä työnkuluissa:

- Avattavassa julkaisussa tai väritietojen lähteenä (esimerkiksi kopioimalla ja liittämällä tai vetämällä ja pudottamalla) käytettävässä julkaisussa ei ole profiilia. Näin on usein silloin, kun avattava tiedosto on luotu sovelluksella, joka ei tue värinhallintaa tai jonka värinhallinta on poistettu käytöstä.
- Avattavan julkaisun väriprofiili on erilainen kuin käytettävän työtilan, tai väritietoja tuodaan julkaisusta, jonka väriprofiili on erilainen. Näin voi käydä silloin, kun avattava tiedosto on luotu käyttäen erilaisia värinhallinta-asetuksia tai skannattu ja koodimerkitty käyttäen skanneriprofiilia.

Sovellus määrittää kummassakin tapauksessa värinhallintasäännön avulla, miten julkaisun värejä käsitellään.

Jos profiilia ei ole tai jos se ei vastaa työtilaa, sovellus voi näyttää varoituksen sen mukaan, mitä asetuksia Väriasetukset-valintaikkunassa on määritetty. Profiilivaroitukset ovat oletusarvoisesti poissa käytöstä, mutta ne voi ottaa käyttöön varmistamaan kunkin julkaisun oikea värinhallinta. Varoitukset voivat vaihdella sovelluksittain, mutta yleensä niihin liittyvät seuraavat vaihtoehdot:

- (Suositus) Älä muuta julkaisua äläkä tuotuja väritietoja. Voit esimerkiksi käyttää mahdollista sisällytettyä profiilia, jättää julkaisun ilman väriprofiilia ja säilyttää liitettyjen väritietojen numerot.
- Muuta julkaisua tai tuotuja väritietoja. Jos esimerkiksi avattavassa julkaisussa ei ole väriprofiilia, julkaisuun voi liittää nykyisen työtilan profiilin tai muun profiilin. Jos avattavassa julkaisussa on ristiriitainen väriprofiili, voit hylätä profiilin tai muuntaa värit nykyiseen työtilaan. Väritietoja tuotaessa värit voidaan muuntaa nykyiseen työtilaan niiden ulkoasun säilyttämiseksi.

Värinhallintasääntöjen asetukset

Värinhallintasäännöt määrittävät, miten sovellus käsittelee väritietoja, kun julkaisu avataan tai kuva tuodaan. RGB- ja CMYK-kuvia varten voi valita eri sääntöjä, ja lisäksi voi määrittää, milloin näytetään varoituksia. Värinhallintasääntöjen asetukset saa näkyviin valitsemalla Muokkaa > Väriasetukset.

Säännön kuvausta voi tarkastella valitsemalla säännön ja viemällä kohdistimen asetuksen nimen päälle. Kuvaus näkyy valintaikkunan alaosassa.

RGB, CMYK ja harmaa (Harmaa-vaihtoehto on käytettävissä vain Photoshopissa.) Asetus määrittää säännön, jonka mukaisesti värit tuodaan nykyiseen väritilaan (joko tiedostoja avaamalla tai tuomalla kuvia nykyiseen julkaisuun). Valitse seuraavista asetuksista:

- **Säilytä sisällytetyt profiilit** Asetus säilyttää aina sisällytetyt profiilit, kun tiedostoja avataan. Asetusta kannattaa käyttää useimmissa työnkuluissa, koska se takaa yhdenmukaisen värinhallinnan. Poikkeuksena on se, että jos haluat säilyttää CMYK-numerot, valitse tämän asetuksen sijasta Säilytä numerot (ohita linkitetyt profiilit).

- **Muunna työtilaksi** Asetus muuntaa värit nykyisen työtilan profiiliin, kun tiedostoja avataan ja kuvia tuodaan. Valitse tämä asetus, jos haluat kaikkien värien käyttävän vain yhtä profiilia eli nykyisen työtilan profiilia.

- **Säilytä numerot (ohita linkitetyt profiilit)** Tämä asetus on käytettävissä InDesignissa ja Illustratorissa CMYK-värejä varten. Asetus säilyttää värinumerot tiedostoja avattaessa ja kuvia tuotaessa, mutta antaa silti käyttää värinhallintaa värien tarkkaan katseluun Adoben sovelluksissa. Valitse tämä asetus, jos haluat käyttää turvallista CMYK-työnkulkua. InDesignissa tämä sääntö voidaan ohittaa objektikohtaisesti valitsemalla Objekti > Kuvan väriasetukset.

- **Ei käytössä** Sisällytettyjä väriprofiileja ei oteta huomioon tiedostoja avattaessa ja kuvia tuotaessa, eikä työtilan profiilia liitetä uusiin julkaisuihin. Valitse tämä asetus, jos haluat hylätä alkuperäisen julkaisun luojan värimetatiedot.

Profiiliristiriidat: Kysy avattaessa Näyttöön tulee ilmoitus, jos avatussa dokumentissa on väriprofiili, joka ei vastaa nykyistä työtilaa. Käyttäjä voi ohittaa säännön oletustoiminnon. Valitse tämä asetus, jos haluat varmistaa kunkin julkaisun oikean värinhallinnan.

Profiiliristiriidat: Kysy liitettäessä Asetus näyttää viestin, kun väriprofiili on ristiriidassa tuotaessa värejä julkaisuun liittämällä tai vetämällä ja pudottamalla. Käyttäjä voi ohittaa säännön oletustoiminnon. Valitse tämä asetus, jos haluat varmistaa kunkin liitetyn värin oikean värinhallinnan.

Puuttuvat profiilit: Kysy avattaessa Näyttöön tulee ilmoitus, kun nimiöimätön julkaisu avataan. Käyttäjä voi ohittaa säännön oletustoiminnon. Valitse tämä asetus, jos haluat varmistaa kunkin julkaisun oikean värinhallinnan.

Värimuunnosasetukset

Värimuunnosasetusten avulla voi määrittää, miten sovellus käsittelee julkaisun värejä, kun se siirtyy yhdestä väritilasta toiseen. Asetuksia kannattaa muuttaa vain, jos on perehtynyt värinhallintaan ja voi olla täysin varma tekemistään muutoksista. Voit näyttää muunnosasetukset valitsemalla Muokkaa > Väriasetukset ja valitsemalla Lisäasetukset-vaihtoehdon (Illustrator ja InDesign) tai Lisää asetuksia -vaihtoehdon (Photoshop). Valitse Acrobatissa Oletusarvot-valintaikkunan Värinhallinta-luokka.

Moduuli Asetus määrittää värinhallintamoduulin (CMM), jota käytetään yhden väritilan toistoalan kohdistamiseen toisen väritilan toistoalaan. Adoben oletusmoduuli (ACE) riittää useimpien käyttäjien muuntotarpeisiin.

Moduulin ja perusteasetuksen kuvausta voi tarkastella valitsemalla asetuksen ja viemällä kohdistimen asetuksen nimen päälle. Kuvaus näkyy valintaikkunan alaosassa.

Menetelmä (Photoshop, Illustrator, InDesign) Asetus määrittää, mitä muodostusperustetta käytetään jonkin väritilan kääntämiseen toiseen väritilaan. Muodostusperusteiden väliset erot ovat havaittavissa vain silloin, kun julkaisua tulostetaan tai muunnetaan toiseen työtilaan.

Käytä mustan pisteen kompensoimista Toiminto varmistaa jäljittelemällä tulostuslaitteen koko dynaamista aluetta sen, että kuvan varjostus säilytetään. Valitse tämä vaihtoehto, jos aiot käyttää mustan pisteen korvausta tulostuksessa, mikä on useimmiten suositeltavaa.

Käytä rasterointia (Photoshop) Asetus määrittää, käytetäänkö värien rasterointia, kun väritilasta toiseen muunnetaan kuvia, joissa on 8 bittiä kanavaa kohti. Kun Käytä rasterointia -asetus on valittuna, Photoshop sekoittaa värit kohdeväritilaan, minkä tarkoituksena on jäljitellä puuttuvaa väriä, joka oli lähdeväritilassa. Vaikka rasteroinnilla voi vähentää kuvan lohkomaisia tai juovamaisia piirteitä, se voi suurentaa tiedostojen kokoa, kun kuvia pakataan Web-käyttöä varten.

Näkymää varten muodostettujen profiilien korjaaminen (Photoshop) Vertaa kuvan kontrastia, kun muunnetaan näkymästä tulostusprofiileihin. Tämä vaihtoehto vastaa After Effectsin oletusarvoista värinhallintaa.

Tietoja muodostusperusteista

Muodostusperuste määrittää, kuinka värinhallintajärjestelmä muuntaa värit eri väritilojen välillä. Käännösmenetelmät käyttävät erilaisia sääntöjä määrittämään lähdevärien säätämistä. Esimerkiksi jos värit sopivat kohdetoistoalaan, ne voidaan jättää muuttamatta. Värejä voidaan myös säätää, jolloin alkuperäiset visuaaliset suhteet käännetään pienempään kohdetoistoalaan. Muodostusperusteen vaikutukset määräytyvät julkaisun graafisen sisällön ja väritilojen profiilien mukaan. Jotkin profiilit tuottavat saman tuloksen eri muodostusperusteilla.

Yleensä on parasta käyttää valitun väriasetuksen vakiomuodostusperustetta, jonka Adobe Systems on testannut alan standardien mukaiseksi. Jos esimerkiksi valitaan Pohjois-Amerikan tai Euroopan väriasetus, vakiomuodostusperusteena on Suhteellinen kolorimetrinen. Jos valitaan Japanin väriasetus, vakiomuodostusperusteena on Aistiperustainen.

Muodostusperuste voidaan valita määritettäessä värinhallintajärjestelmän, ohjelmallisen tarkastuksen ja tulostettavien kuvien värimuunnosasetuksia.

Aistiperustainen Muodostusperuste pyrkii säilyttämään värien visuaalisen suhteen samanlaisena kuin ihmissilmä näkee sen, vaikka väriarvot voivat muuttua. Tämä muodostusperuste soveltuu valokuviin, joissa on paljon toistoalan ulkopuolella olevia värejä. Tämä on tulostuksen vakiomuodostusperuste Japanissa.

Kylläisyys Asetus pyrkii lisäämään kuvan värien kirkkautta tarkkuuden kustannuksella. Tämä muodostusperuste soveltuu kaavioihin ja muuhun yritysgrafiikkaan, värien kirkkaus ja kylläisyys ovat tärkeämpiä kuin värien täsmälliset suhteet.

Suhteellinen kolorimetrinen Asetus vertaa lähdeväritilan huippuvaloa kohdeväritilan huippuvaloon ja muuttaa värejä sen mukaisesti. Toistoalaan kuulumattomat värit muutetaan kohdeväritilassa lähimmiksi toistettaviksi väreiksi. Suhteutettu värijärjestelmä säilyttää enemmän alkuperäisiä värejä kuin Aistiperustainen-asetus. Tämä on tulostuksen vakiomuodostusperuste Pohjois-Amerikassa ja Euroopassa.

Absoluuttinen kolorimetrinen Jättää kohdetoistoalaan sisältyvät värit ennalleen. Toistoalan ulkopuoliset värit poistetaan. Värejä ei skaalata kohdetoistoalan valkoisen pisteen mukaan. Tämän muodostusperusteen tarkoituksena on säilyttää värien tarkkuus värien suhteiden säilyttämisen kustannuksella. Peruste soveltuu eri laitteiden tulosteiden vedostukseen. Muodostusperusteen avulla voi erityisesti esikatsella, miten paperin väri vaikuttaa tulostuviin väreihin.

Lisäsäädöt Photoshopissa

Photoshopissa voit tarkastella värinhallinnan lisäasetuksia valitsemalla Muokkaa > Väriasetukset ja valitsemalla sitten Lisää asetuksia.

Näytön värien haalistus Asetus vähentää värien kylläisyyttä määritetyn määrän, kun värit näytetään näytössä. Käyttämällä asetusta voi hahmottaa sellaisten väritilojen koko alueen, joiden toistoalat ovat näyttöjen toistoaloja suurempia. Tämä aiheuttaa kuitenkin näytön ja tulosteen välisen ristiriidan. Kun asetus ei ole valittuna, kuvan eri värit voivat näkyä yhtenä värinä.

Sekoita RGB-värit käyttäen gammaa Asetus määrittää, miten RGB-värit sekoitetaan yhdistelmätietojen luomiseksi (esimerkiksi silloin, kun normaalitilassa sekoitetaan tai maalataan tasoja). Kun asetus on valittuna, RGB-värit sekoitetaan määritettyä gamma-arvoa vastaavaan väritilaan. Gamma-arvoa 1.00 pidetään kolorimetrisesti oikeana, ja sen avulla saadaan vähiten reunavirheitä. Kun asetus ei ole valittuna, RGB-värit sekoitetaan suoraan julkaisun väritilaan.

Huomautus: *Kun asetus Sekoita värit käyttäen gammaa on valittuna, tasoja sisältävät julkaisut näyttävät muissa sovelluksissa erilaisilta kuin Photoshopissa.*

Luku 17: Värien lihotus

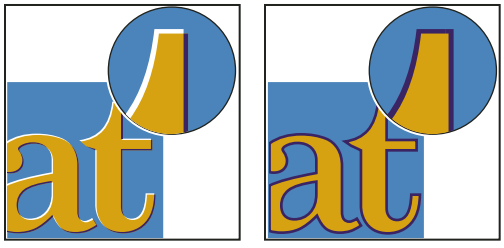
Tulostimen tulostusjäljen laatuun vaikuttaa merkittävästi se, miten tarkasti eri värit saadaan kohdistettua toisiinsa. Painotalot kehittivät kohdistusvirheiden minimoimiseksi tekniikan nimeltä *lihotus*.

Julkaisujen ja kirjojen lihotus

Tietoja painovärin lihotuksesta

Jos offset-painojulkaisussa on käytetty useita painovärejä samalla sivulla, painovärit on *kohdistettava* muiden painovärien kanssa niin, että niiden rajalle ei jää saumaa. Tarkkaa kohdistusta ei kuitenkaan voi suorittaa jokaisella painokoneen läpi kulkevalla arkilla, joten *kohdistusvirheitä* saattaa esiintyä. Kohdistusvirheen vuoksi painovärien rajalle jää sauma.

Kohdistusvirheet voi korjata laajentamalla objektia niin, että se limittyy erivärisen objektin kanssa. Tätä kutsutaan *lihotukseksi*. Kun painovärejä sijoitetaan päällekkäin, yleensä päällimmäinen painoväri *syrjäyttää* eli poistaa alla olevat automaattisesti, jotta värit eivät sekoittuisi. Lihotuksessa on kuitenkin käytettävä painovärien *päällepainatusta*, jossa värit painetaan toisensa päälle niin, että ne limittyvät ainakin osittain.



Lihotettu kohdistusvirhe (vasen) ja lihottamaton kohdistusvirhe (oikea)

Usein lihotuksessa käytetään *levitystä* eli vaalean objektin laajentamista tumman objektin päälle. Kahdesta vierekkäisestä väristä tummempi määrittää objektin tai tekstin reunan, joten vaalean värin laajentaminen tumman rajan päälle säilyttää objektien rajan.

Lihotustavat

Julkaisu voidaan lihottaa käyttämällä seuraavia menetelmiä eri tavoin yhdistettyinä:

- Käytä prosessivärejä, joita ei tarvitse lihottaa.
- Päällepaina musta.
- Päällepaina viivat ja täytöt manuaalisesti.
- Käytä Adobe InDesign CS4:n yhdysrakenteista lihotusta tai Adoben erottelua rasteroinnin yhteydessä.
- Lihota tuotu kuva käyttämällä sen kuvitusohjelman ominaisuuksia, jolla kuva on tehty. Lisätietoja on sovellusten käyttöoppaissa.

  Valitse lihotusmenetelmä, joka täydentää käyttämääsi väritulostuksen työnkulkua, esimerkiksi Adobe PostScriptiä tai PDF:ää.

Voit välttää lihotustarpeen poistamalla kohdistusvirheiden mahdollisuuden värien käytössä. Estä kohdistusvirheet varmistamalla, että vierekkäiset prosessivärit käyttävät samoja painovärejä. Jos esimerkiksi määrität tummanvioletin viivan, jossa on kirkkaanpunainen täyttö, molemmat värit sisältävät paljon magentaa. Viivan ja täytön yhteinen magenta painetaan yhtenä alueena, joten jos muissa prosessiväreissä tapahtuu kohdistusvirheitä, magentan painolevyn ansiosta niiden välit eivät näy selvästi.

Katso myös

”Tietoja päällepainatuksesta” sivulla 622

Tietoja automaattisesta lihotuksesta

InDesign pystyy lihottamaan värilliset julkaisut automaattisesti yhdysrakenteisella ohjelmalla tai käyttämään samankaltaista mutta tehokkaampaa Adobe-rasterointiprosessoria. Se toimii Adobe PostScript -tulostimissa, jotka tukevat Adobe-rasterointiprosessoria.

Kumpikin lihotusohjelma osaa laskea tarkasti, millaisia muutoksia julkaisun tekstin ja kuvien reunoihin on tehtävä. Ne soveltavat lihotusmenetelmiä saman objektin eri osiin, vaikka tekstin tai InDesign-objektin takana olisi useita eri värejä. Lihotuksen säädöt ovat automaattisia, ja voit luoda lihotuksen oletusarvoja eri sivualueita koskevien vaatimusten mukaan. Lihotuksen vaikutukset näkyvät ainoastaan lihotusohjelman tuottamissa värierotteluissa, eivät InDesignin näytössä.

Ohjelma havaitsee värikontrastit ja sitten luo lihotukset vierekkäisten värien neutraalin tiheyden (vaaleuden tai tummuuden) perusteella. Useimmiten ohjelma levittää vaaleampia värejä vierekkäisten tummempien värien päälle. Lihotusoletusarvot-paneelissa määritetyt lihotusasetukset vaikuttavat lihotusohjelman tuloksiin.

Automaattisen lihotuksen vaatimukset

Julkaisujen lihottamiseen InDesignin yhdysrakenteisella ohjelmalla tarvitaan erotteluja tukeva PPD-tiedosto.

Tarvitset seuraavat laitteet ja ohjelmat julkaisujen lihottamiseen Adobe-rasterointiprosessorilla:

- Adobe PostScript Level 2 -tulostimen tai uudemman, jonka rasterointiprosessori tukee Adobe-rasterointia. Kysy laitteen valmistajalta tai tulostuspalvelusta, tukeeko PostScript-tulostin lihottamista Adobe-rasterointiprosessorilla.
- PPD (PostScript Printer Description) -tiedosto Adobe-rasterointiprosessoria tukevaa tulostinta varten. Tämä PPD-tiedosto on valittava tulostimen asennuksen yhteydessä.

Katso myös

”PPD-tiedoston valitseminen” sivulla 589

Sisäänrakennetun lihotuksen ja Adobe-rasterointiprosessorin eroja

Yhdistelmävärien työnkulku Jos käytät yhdysrakenteista lihotusta, voit tehdä värierottelun InDesignilla tai Adobe-rasterointiprosessorilla. Adobe-rasterointiprosessorilla lihottaminen edellyttää, että teet erottelutkin Adobe-rasterointiprosessorilla.

Lihotusleveydet Yhdysrakenteiset lihotusleveydet rajoittuvat 4 pisteeseen riippumatta lihotusleveydelle annetusta arvosta. Suurempi lihotusleveys edellyttää Adobe-rasterointiprosessorin käyttämistä.

EPS-vektorikuvat Yhdysrakenteisella lihotusohjelmalla ei voi lihottaa sijoitettuja EPS-vektorikuvia. Adobe-rasterointiprosessorilla voidaan lihottaa kaikki tuodut kuvat.

Tuotujen bittikarttakuvien lihottaminen

Sisäisellä lihotusohjelmalla voidaan lihottaa valokuvat ja muut kuvat tekstiin ja grafiikkaan. Bittikarttakuvat on tallennettava aidosti pikselipohjaisessa tiedostomuodossa, joka tukee painoalan värivaatimuksia. PSD (Photoshop) ja TIFF ovat sopivimmat muodot painettaviin julkaisuihin. Kysy neuvoja tulostuspalvelusta, ennen kuin käytät muita muotoja.

Jos käytät OPI (Open Prepress Interface) -palvelinta, varmista, että se luo vain sijoittelemiseen tarkoitetut FPO-kuvat TIFF- tai PSD-muotoisina. Jos kuvat ovat TIFF- tai PSD-muotoisia, voit ehkä käyttää sisäistä lihotusohjelmaa, kunhan et valitse Jätä pois (OPI) -asetusta tulostettaessa. (Jätä pois (OPI) -asetukset näkyvät Tulosta-valintaikkunan Lisäasetukset-kohdassa, jos PostScript-tulostin on valittu.)

Huomautus: *Lihotuksen toimintaan ja tarkkuuteen OPI-työnkulussa vaikuttavat monet tekijät, kuten interpolointimenetelmä, jolla OPI-palvelin tuottaa sijoittelemiseen tarkoitetut FPO-kuvat. Kun haluat saada parhaat mahdolliset tulokset, neuvottele OPI-toimittajan kanssa Adobe-lihotustoimintojen integroimisesta OPI-palvelimeen.*

Tuodun vektorigrafiikan lihottaminen

Sekä Adobe-rasterointiprosessorilla että yhdysrakenteisella lihotusohjelmalla voidaan lihottaa InDesign-työkaluilla luotu teksti ja grafiikka sekä sijoitetut PDF-vektoritiedostot. Yhdysrakenteisella lihotusohjelmalla ei kuitenkaan voi lihottaa sijoitettuja EPS-vektorikuvia.

InDesignissa luodut tekstit, reitit ja kehykset eivät lihotu oikein, jos ne limittyvät sellaista sijoitettua grafiikkaa sisältävien kehysten kanssa, joita ei voi lihottaa yhdysrakenteisella ohjelmalla. Tällaisia ovat esimerkiksi EPS-vektorikuvat. (Nämä objektit lihottuvat kuitenkin oikein Adobe-rasterointiprosessorilla.) Yhdysrakenteisen lihotusohjelman käyttäminen EPS-vektorikuvia sisältävissä julkaisuissa voi onnistua kuvan kehystä säätämällä. Jos sijoitettu EPS-kuva ei ole nelikulmio, yritä lähentää sen kehystä kuvaa kohti ja kauemmaksi muista objekteista. Voit sovittaa grafiikkakehyksen tarkemmin grafiikan ympärille valitsemalla Objekti > Rajaava reitti.



Jos InDesignin teksti ja grafiikka limittyvät sijoitetun EPS-grafiikan kanssa, ne eivät lihotu oikein (vasemmalla), joten kehystä on muokattava niin, että se ei kosketa muita objekteja (oikealla)

Tekstin lihotus

Sekä Adobe-rasterointiprosessorilla että yhdysrakenteisella lihotusohjelmalla voidaan lihottaa tekstimerkkejä muihin teksteihin ja kuviin. (Yhdysrakenteinen lihotus vaatii, että teksti ja kuvat luodaan InDesignissa. Ne eivät siis saa sisältyä tuotuihin kuviin.) Useiden eri taustavärien päälle ulottuva tekstimerkki lihottuu oikein kaikkiin väreihin.

Adobe-rasterointiprosessorilla voidaan lihottaa kaikentyyppisiä kirjasimia. Yhdysrakenteinen lihotustoiminto taas toimii parhaiten vain Type 1-, OpenType- ja Multiple Master -kirjasimia käytettäessä. TrueType-kirjasimien käyttäminen voi aiheuttaa epätasaisen lihotuksen. Jos julkaisussa tarvitaan TrueType-kirjasimia ja haluat käyttää yhdysrakenteista lihotusohjelmaa, muunna TrueType-teksti ääriviivoiksi valitsemalla se ja sen jälkeen Teksti > Luo ääriviivat. Teksti muuttuu InDesign-objekteiksi, joiden lihottaminen onnistuu luotettavasti. Muista, että ääriviivoiksi muunnettua tekstiä ei voi enää muokata.

Lihotuksen nopeuttaminen

Käytitpä sitten Adobe-rasterointiprosessoria tai sisäistä lihotusohjelmaa, voit säästää aikaa jättämällä käsittelemättä ne sivut, joita ei tarvitse lihottaa. Tällainen sivu sisältää esimerkiksi vain mustaa tekstiä. Voit käyttää lihotuksen esimäärityksiä, jotka toimivat vain lihotusta vaativilla sivuilla.

Sisäisen lihotuksen nopeus määräytyy·tietokoneen nopeuden mukaan. Jos lihotat pitkän julkaisun jokaisen sivun, valitse nopein käytettävissä oleva tietokonejärjestelmä. Lihotusohjelma käyttää tietokoneen kiintolevyä erittäin paljon, joten myös nopeasta kiintolevystä ja väylästä on etua.

Jos haluat tietokoneiden olevan käytettävissä muihin tehtäviin mahdollisimman suuren osan ajasta, käytä Adobe-rasterointiprosessoria, joka lihottaa kaikki sivut rasterointiprosessorissa tietokoneen sijasta.

Sisäisen lihotusohjelman levytila

Kun lihotusohjelma käsittelee kaikkien lihottamista vaativien värialueiden reunat, se luo hyvin monta reittiä, joita ainoastaan tulostin käyttää (ne eivät tallennu julkaisuun). Adobe-rasterointiprosessori käsittelee ja tallentaa nämä lisäreitit itse, kun taas sisäinen lihotusohjelma käyttää tietokoneen kiintolevyä lihotusreittien tilapäisenä tallennusalueena. Vapauta mahdollisimman paljon kiintolevytilaa ennen lihotusta.

Levytilavaatimukset riippuvat useista asioista, joten tietyn lihotustyön vaatimuksia ei voi ennustaa. Lihotusohjelman levytilavaatimukset todennäköisesti kasvavat, kun seuraavat ominaisuudet suurenevat julkaisussa:

- lihotussivualueille kuuluvien sivujen määrä
- limittäisten värillisten objektien määrä
- lihotettavien kuvien määrä
- lihotettavan tekstin määrä
- lopullisen tulosteen resoluutio.

  Jos sisäistä lihotusohjelmaa käyttävä tulostustyö keskeytetään tai siltä loppuu levytila, kiintolevylle voi jäädä lihotustietoja. Voit tarvittaessa sulkea sovelluksen ja etsiä ja poistaa tilapäiset tiedot kansiosta C:\Temp (Windows). Käynnistä Mac OS-järjestelmässä tietokone uudelleen.

Julkaisun tai kirjan lihottaminen

Älä muuta lihotuksen oletusasetuksia, ennen kuin olet neuvotellut tulostuspalvelun kanssa ja ymmärrät, miten lihotusasetusten vaikutus muuttuu julkaisun ja tulostustilanteen mukaan.

Kun lihotat yhteen kirjaan kuuluvia useita julkaisuja, liitä mukautetut lihotusoletusarvot kirjan julkaisujen eri sivualueisiin. Lihotusasetuksia ei voi liittää kokonaiseen kirjaan. Ristiriitaiset oletusarvot voi kuitenkin korjata julkaisusta.

1. Luo tarvittaessa mukautettu lihotusoletusarvo julkaisua ja painoa varten.
2. Liitä lihotusoletusarvo sivualueeseen.
3. Avaa Tulosta-valintaikkuna valitsemalla Tiedosto > Tulosta.
4. Valitse vasemmalla olevasta luettelosta Tuloste.
5. Valitse Väri-kohdassa joko Erottelut tai Erottelut rasteroinnin yhteydessä sen mukaan, luotko erottelut isäntätietokoneella vai rasterointiprosessorilla.
6. Valitse Lihotus-asetukseksi jompikumpi seuraavista:

- Jos valitset asetukseksi Sisäänrakennettu sovellus, käytät InDesignin lihotusohjelmaa.

- Adobe-rasterointiprosessori Tämä asetus voidaan valita vain, jos tulostin tukee Adobe-rasterointiprosessorilla lihottamista.

7 Jos tulostuspalvelu suosittelee painoväriasetusten muuttamista, napsauta Painovärin hallinta -painiketta. Valitse painoväri, määritä tulostuspalvelun ilmoittamat asetukset ja napsauta lopuksi OK-painiketta.

8 Määritä muut tulostusasetukset ja tulosta julkaisu napsauttamalla Tulosta-painiketta.

Katso myös

”Lihotuksen esimäärityksen luominen tai muokkaaminen” sivulla 487

”Tietoja tulostamisesta” sivulla 580

”Lihotusesimäärityksen liittäminen sivuihin” sivulla 488

Lihotusoletusarvot

Lihotusoletusarvot-paneelin yleiskuvaus

Lihotusoletusarvot ovat lihotusasetuksia, jotka voidaan valita tietylle julkaisun sivulle tai sivualueelle. Lihotusoletusarvot-paneeli toimii käyttöliittymänä lihotusasetusten määrittämistä ja lihotusoletusarvojen tallentamista varten. Voit liittää lihotusoletusarvoja joihinkin tai kaikkiin julkaisun sivuihin tai tuoda oletusarvoja toisesta InDesign-julkaisusta. Jos et liitä lihotusoletusarvoa lihotussivualueeseen, alueesta tulee [Oletus]-asetuksen mukainen.

Katso myös

”Tietoja InDesign-tyyleistä ja -oletusarvoista” sivulla 38

Lihotusoletusarvojen näyttäminen

1 Jos Lihotusoletusarvot-paneeli ei ole auki, valitse Ikkuna > Tuloste > Lihotusoletusarvot.

2 Tee Lihotusoletusarvot-paneelissa yksi seuraavista:

- Kaksoisnapsauta oletusarvoa.
- Valitse oletusarvo ja valitse sitten paneelin valikosta Oletusarvojen asetukset.

Lihotusoletusarvot-luettelon tiivistäminen

❖ Valitse Lihotusoletusarvot-paneelivalikosta Pienet paneelin rivit.

Käyttämättömien lihotusoletusarvojen tunnistaminen

❖ Valitse Lihotusoletusarvot-paneelivalikosta Valitse kaikki käyttämättömät. Lihotusohjelma korostaa kaikki oletusasetukset (lukuun ottamatta [Oletus]- ja [Ei lihotusoletusarvoa] -vaihtoehtoja), joita ei ole liitetty muokattavaan julkaisuun. Voit poistaa nämä oletusasetukset helposti.

Lihotuksen esimäärityksen luominen tai muokkaaminen

1 Jos Lihotusoletusarvot-paneeli ei ole auki, valitse Ikkuna > Tuloste > Lihotusoletusarvot.

2 Valitse paneelivalikosta Uusi oletusarvo, jos haluat luoda oletusarvon. Kaksoisnapsauta oletusarvoa, jos haluat muokata sitä.

Huomautus: *Lihotusoletusarvot-paneelin alareunassa olevan Luo uusi lihotusoletusarvo -painikkeen napsauttaminen luo uuden [Oletus]-lihotusasetuksiin perustuvan oletusarvon.*

3 Määritä seuraavat asetukset ja napsauta sitten OK-painiketta:

Nimi Kirjoita esimäärityksen nimi. [Oletus]-asetuksen nimeä ei voi vaihtaa.

Lihotusleveys Kirjoita painovärien päällekkäisyyden määrittävät arvot.

Lihotuksen ulkoasu Määritä lihotusten muotoa säätelevät asetukset.

Kuva Määritä tuotujen bittikarttakuvien lihotustavan asetukset.

Lihotuksen kynnykset Kirjoita arvot, jotka määrittävät, milloin lihotusta käytetään. Useat seikat vaikuttavat tähän kohtaan merkittäviin arvoihin. Kysy lisätietoja tulostuspalvelusta.

Katso myös

”Lihotuksen oletusarvojen asetukset” sivulla 489

”Tuotujen bittikarttakuvien lihottaminen” sivulla 485

Lihotuksen esimääritysten hallinta

Voit kopioida, poistaa, tuoda ja mukauttaa lihotusoletusarvoja.

Lihotusoletusarvon monistaminen

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse ensin oletusarvo Lihotusoletusarvot-paneelista ja valitse sitten paneelivalikosta Monista oletusarvo.
- Vedä oletusarvo paneelin alareunassa olevaan Luo uusi lihotusoletusarvo -painikkeeseen.

Lihotuksen esimäärityksen poistaminen

1 Valitse Lihotusoletusarvot-paneelista haluamasi oletusarvo ja tee yksi seuraavista:

- Napsauta Poista-painiketta.
- Valitse paneelivalikosta Poista oletusarvot.

2 Jos ohjelma kehottaa korvaamaan lihotusoletusarvon, valitse oletusarvo avautuvasta Poista lihotusoletusarvo -valintaikkunasta. Valintaikkuna avautuu, jos vähintään yksi valituista tyyleistä on liitetty johonkin sivuun.

3 Vahvista poistaminen valitsemalla Kyllä.

Huomautus: *yhdysrakenteisia oletusarvoja [Oletus] ja [Ei lihotusoletusarvoa] ei voi poistaa.*

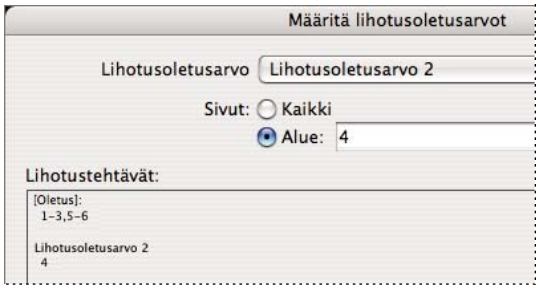
Oletusarvojen tuominen toisesta InDesign-julkaisusta

1 Valitse Lihotusoletusarvot-paneelivalikosta Lataa lihotusoletusarvot.

2 Valitse InDesign-tiedosto ja napsauta Avaa-painiketta.

Lihotusesimäärityksen liittäminen sivuihin

Voit liittää lihotusoletusarvon julkaisuun tai sen sivualueeseen. Esimerkiksi sivut, joilla ei ole vierekkäisiä värejä, tulostuvat nopeammin, jos poistat lihotuksen käytöstä. Lihotus tehdään vasta julkaisua tulostettaessa.



Lihotustehtävät luetteloivat eri sivuihin liitetyt oletusarvot. Lihotustehtävät päivittyvät, kun valitset Liitä.

1. Valitse Lihotusoletusarvot-paneelivalikosta Määritä lihotusoletusarvo.
2. Määritä Lihotusoletusarvo-kohtaan haluamasi oletusarvo.
3. Valitse sivut, joihin haluat lisätä lihotusoletusarvon.
4. Napsauta Liitä-painiketta ja sitten Valmis-painiketta.

Huomautus: *Jos napsautat vain Valmis-painiketta, valintaikkuna sulkeutuu eikä lihotustehtäviin tehdä muutoksia. Liitä-painikkeella aiemmin vahvistetut lihotustehtävät pysyvät tallessa.*

Lihotussivualueiden määrittäminen

1. Valitse Lihotusoletusarvot-paneelivalikosta Määritä lihotusoletusarvo.
2. Määritä Lihotusoletusarvo-kohtaan oletusarvo, jonka haluat liittää sivualueeseen.
3. Valitse Alue ja määritä vähintään yksi alue nousevassa järjestyksessä. Käytä yhdysmerkkiä alueiden muodostamiseen ja erota sivut ja alueet toisistaan pilkulla tai pilkulla ja välilyönnillä. Esimerkiksi 2-4, 6, 9-10, 12- on sallittu alue.
4. Napsauta Liitä-painiketta ja sitten Valmis-painiketta.

Voit poistaa lihotussivualueen käytöstä valitsemalla paneelivalikosta Määritä lihotusoletusarvo, määrittämällä sivualueen ja valitsemalla Lihotusoletusarvo-valikosta [Ei lihotusoletusarvoa]. Napsauta Liitä-painiketta ja sitten Valmis-painiketta.

Lihotuksen oletusarvojen asetukset

Voit muuttaa lihotuksen esimäärityksen asetuksia joka kerta kun luot lihotuksen esimäärityksen tai muokkaat sellaista. Samat lihotuksen esimääritykset ovat käytettävissä Acrobatissa ja InDesignissa. Acrobatissa voidaan tarkastella lihotuksen esimäärityksiä valitsemalla Työkalut > Painotyö > Lihotuksen esimääritykset. Valitse InDesignissa Ikkuna > Tulostus > Lihotuksen esimääritykset.

Lihotusleveydet

Lihotusleveys on kunkin lihotuksen päällekkäisyyden määrä. Erot paperien ominaisuuksissa, rasteritiheyksissä ja painokoneen toiminnoissa edellyttävät eri lihotusleveyksiä. Kysy tulostustyöhön sopivimmat lihotusleveydet painotalosta.

Oletus Määrittää lihotusleveyden kaikille muille väreille paitsi tasaiselle mustalle. Oletusarvo on 0p0,25.

Musta Määrittää alueen, jolle painovärit leviävät tasaisen mustan päällä, tai *esteleveyden* (alue mustien reunojen ja alla olevien painovärien välillä, kun kylläisiä mustia lihotetaan). Oletusarvo on 0p0,5. Täksi arvoksi valitaan usein 1,5–2 kertaa oletuslihotusleveys.

InDesignissa Musta väri -arvon asetus määrää arvot, jotka annetaan tasaiselle mustalle tai *kylläiselle mustalle* eli prosessimustalle (K) painovärille, johon on sekoitettu värimusteita peittävyyden lisäämiseksi ja värikylläisyyden parantamiseksi.

Huomautus: *(InDesign) Jos valitset lihotuksen sovelluksessa ja määrität lihotuksen oletusleveydeksi tai mustan leveydeksi yli 4 pistettä, tuloksena on 4 pisteen leveys. Asetuksessa näkyy kuitenkin määrittämäsi arvo, koska jos valitset lihotuksen Adobe-rasterointiprosessorilla, neljää pistettä leveämpi lihotus on mahdollinen.*

Lihotuksen ulkoasu

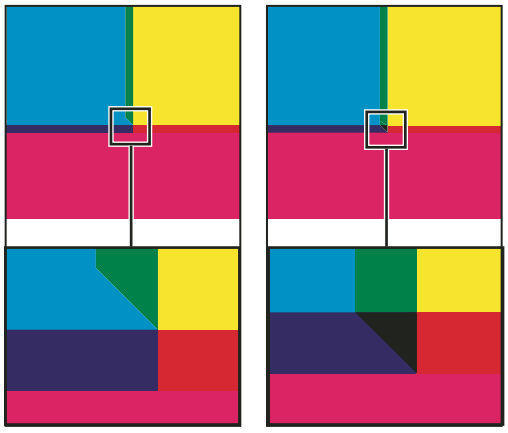
Liitos on kohta, jossa on kahden lihotusreunan yhteinen lopetuspiste. Voit säätää kahden lihotusosan ulkoliitosta ja kolmen lihotusosan kohtauspistettä.

Liitoksen tyyli Säätää kahden lihotusosan ulkoliitoksen muotoa. Valitse viiste, pyöreä tai kohotettu. Oletusasetus on Viiste, joka vastaa aiempia lihotustuloksia niin, että uudet tulokset ovat yhdenmukaisia Adoben lihotusohjelman kanssa.



Esimerkkejä lihotusliitoksista vasemmalta oikealle: viiste, pyöreä ja kohotettu

Lopetustyyli Määrittää kolmisuuntaisten lihotusten leikkauspisteen. Viiste (oletus) muotoilee lihotuksen lopetuskohtaa niin, että se ei kosketa leikkaavaa kohdetta. Limitys vaikuttaa lihotukseen, joka on luotu vaaleimmalla neutraalin tiheyden objektilla ja joka leikkaa vähintään kahta tummempaa objektia. Vaaleimman lihotuksen lopetuskohta on kierretty kolmen objektin leikkauspisteen ympärille.



Lihotuksen suurennos ja esimerkkejä: viiste (vasen) ja limitys (oikea)

Lihotuksen kynnykset

Vaihe Määrittää värinmuutoskynnyksen, jolla lihotusohjelma tuottaa lihotuksen. Eräissä töissä täytyy lihottaa vain äärimmäiset värimuutokset, kun taas toiset edellyttävät hienovaraistenkin värimuutosten lihottamista. Vaihe-arvo ilmaisee, kuinka paljon toisiaan koskettavien värien osien (kuten CMYK-arvojen) on vaihdeltava ennen kuin lihotusta käytetään.

Jos haluat määrittää, kuinka paljon vierekkäisten värien komponenttiväriaineet saavat vaihdella, ennen kuin nämä värit lihotetaan, suurenna tai pienennä Vaihe-asetusta Uusi lihotusoletusarvo- tai Muokkaa lihotusoletusarvon asetuksia -valintaikkunassa. Oletusasetus on 10 %. Saat parhaimmat tulokset valitsemalla arvoksi 8–20 %. Pieni prosenttiluku merkitsee suurta herkkyyttä värieroille ja useampia lihotuksia.

Musta väri Ilmaisee, miten paljon mustaa painoväriä on vähintään oltava, jotta mustan värin lihotusleveyden asetus otetaan käyttöön. Oletusarvo on 100%. Saat parhaimmat tulokset käyttämällä arvoa, joka on vähintään 70 %.

Mustan tiheys Ilmaisee neutraalin tiheyden arvon, joka painovärillä on oltava, jotta lihotusohjelma tulkitsisi sen mustaksi. Jos esimerkiksi haluat tumman spottivärin käyttävän mustan värin lihotusleveyden asetusta, määritä neutraalin tiheyden arvo tähän. Täksi arvoksi asetetaan yleensä lähellä oletusarvoa 1,6 oleva arvo.

Liukuva lihotus Määrittää, milloin lihotusohjelma alkaa siirtää värirajan keskiviivaa. Arvo tarkoittaa vaaleamman värin neutraalin tiheyden suhdetta tummemman, vierekkäisen värin neutraaliin tiheyteen. Jos asetus on esimerkiksi 70 %, lihotusohjelma alkaa siirtää keskiviivaa, kun vaaleamman värin neutraali tiheys ylittää 70 % tummemman värin neutraalista tiheydestä (vaaleamman värin neutraali tiheys jaettuna tummemman värin neutraalilla tiheydellä on > 0,70). Jos värien neutraalit tiheydet ovat täsmälleen samat, lihotus sijoittuu tarkasti puoliväliin, ellei Liukuva lihotus ole 100 %.

Lihotusvärin vähennys Osoittaa astetta, johon saakka käytetään viereisten värien komponentteja lihotusvärin vähentämiseen. Tämä asetus on hyödyllinen tapa estää tiettyjen vierekkäisten värien (kuten pastellivärien) muuttuminen rumaksi lihotukseksi, joka on tummempi kuin kumpikaan väri. Jos Lihotuksen värin vähennys -arvo on pienempi kuin 100 %, lihotuksen väri vaalenee. Jos arvo on 0 %, lihotuksen neutraali tiheys on yhtä suuri kuin tummemman värin neutraali tiheys.

Tuodun grafiikan lihottaminen

Voit luoda lihotusoletusarvon, jolla säädetään kuviin sisältyvää lihotusta sekä bittikarttakuvien (kuten valokuvien ja PDF-rasterikuvien) ja vektoriobjektien (kuten piirto-ohjelmassa tallennettujen kuvien ja PDF-vektoritiedostojen) välistä lihotusta. Jokainen lihotusohjelma käsittelee tuotua grafiikkaa eri tavalla. On tärkeää, että olet tietoinen näistä eroista lihotusasetuksia tehdessäsi.

Lihotuksen sijoittelu Asetukset, joilla määrätään, mihin lihotus sijoitetaan lihotettaessa vektoriobjekteja (kuten InDesignilla piirrettyjä objekteja) bittikarttakuviin. Kaikki muut asetukset paitsi Neutraali tiheys tuottavat visuaalisesti yhdenmukaisen reunan. Keskitetty tuottaa lihotuksen, joka on tarkasti objektien ja kuvien välisellä reunalla. Kutistus aiheuttaa sen, että objektit tulevat osittain vierekkäisen kuvan päälle. Neutraali tiheys tarkoittaa julkaisun yleisiä lihotussääntöjä. Objektin lihottaminen valokuvaan Neutraali tiheys -asetuksella voi tuottaa selvästi epätasaiset reunat, sillä lihotus voi siirtyä reunan puolelta toiselle. Levitys aiheuttaa sen, että bittikarttakuva limittyy osittain viereisen objektin kanssa.

Objektien lihottaminen kuviin Varmistaa, että vektoriobjektit (kuten apuviivoina käytetyt kehykset) lihotetaan kuviin käyttäen Lihotuksen sijoittelu -asetuksia. Jos vektoriobjektit eivät osu kuvien päälle lihotussivualueella, tämä asetus kannattaa poistaa käytöstä sivualueen lihottamisen nopeuttamiseksi.

Kuvien lihottaminen kuviin Ottaa käyttöön limittyvien tai vierekkäisten bittikarttakuvien reunojen lihotuksen. Ominaisuus on käytössä automaattisesti.

Lihota kuvat sisäisesti Ottaa lihotuksen käyttöön kunkin bittikarttakuvan kaikissa väreissä eikä vain kohdissa, joissa värit koskettavat vektorigrafiikkaa tai tekstiä. Käytä tätä asetusta vain silloin, kun sivualueilla on yksinkertaisia ja jyrkkäkontrastisia kuvia, kuten näyttökuvia tai sarjakuvia. Älä valitse asetusta, jos julkaisussa on sävykuvia tai muita monimutkaisia kuvia, sillä niiden lihotus onnistuu huonosti. Lihottaminen toimii nopeammin, kun tätä asetusta ei ole valittu.

Lihota 1-bittiset kuvat Varmistaa, että 1-bittiset kuvat lihotetaan viereisiin objekteihin. Tämä asetus ei käytä Kuvan lihotuksen sijoittelu -asetuksia, koska 1-bittisissä kuvissa on vain yksi väri. Useimmiten tämän asetuksen valinta on järkevää. Tämä asetus saattaa tummentaa kuvaa ja hidastaa lihottamista eräissä tapauksissa, kuten 1-bittisessä kuvassa, jonka pikseleiden välit ovat suuret.

Liukuvien lihotusten määrittäminen

1 Valitse paneelivalikosta Uusi oletusarvo, jos haluat luoda oletusarvon. Kaksoisnapsauta oletusarvoa, jos haluat muokata sitä.

2 Kirjoita Lihota kynnykset -kohdassa Liukuvan lihotuksen prosenttiarvoksi 0–100 tai käytä oletusarvoa 70 %. Kaikki lihotukset päättyvät puoliväliin, jos arvo on 0 %. Jos arvo on 100 %, liukuva lihotus poistuu käytöstä, jolloin yksi väri leviää täysin toisen päälle riippumatta vierekkäisten värien neutraalin tiheyden suhteesta.

Tietoja mustan lihotuksesta

Esimäärityksiä luotaessa tai muokattaessa Musta väri -arvon asetus määrää arvot, jotka annetaan tasaiselle mustalle tai kylläiselle mustalle. *Kylläinen musta* on mikä tahansa musta väri, jossa käytetään *tukirasteria* prosessivärien lisäämiseen mustan värin vahvistamiseksi.

Musta väri -asetuksesta on hyötyä, kun pitää huomioida erittäin voimakas pisteen kasvaminen (kuten heikkolaatuista paperia käytettäessä). Näissä tilanteissa musta väri, jonka prosenttiarvo on alle 100 %, tulostuu tasaisena mustana. Kun harvennat mustan tai syvän mustan rasteria (käyttämällä tasaisen mustan sävyjä) ja pienennät Musta väri -asetusta oletusarvosta 100 %, voit kompensoida pisteen kasvamisen ja varmistaa, että lihotusohjelma käyttää mustissa objekteissa oikeaa lihotuksen leveyttä ja sijoittelua.

Kun väri saavuttaa Musta-arvon, lihotuksen leveyden Musta-arvoa käytetään kaikkiin sen vieressä oleviin väreihin ja sen mukaiset *erotuslihotukset* lisätään syvän mustiin alueisiin.

Jos tukirasterit ulottuvat mustan alueen reunaan asti, pienikin kohdistusvirhe tuo tukirasterien reunat esiin, jolloin syntyy häiritsevä valokehä tai objektien reunat vääristyvät. Lihotusohjelma käyttää kylläisen mustan sijoittamiseen *erotuslihotusta* eli esteleveyttä, jotta tukirasterit pysyvät määritetyllä etäisyydellä edustan käänteisten tai vaaleiden kohteiden reunoista ja kohteet säilyvät terävinä. Tukirasterien etäisyys mustien alueiden reunoista määritetään lihotusleveyden Musta-asetuksella.

Huomautus: *jos lihotettava kohde on kapea, esimerkiksi musta ääriviiva grafiikan ympärillä, lihotusohjelma ohittaa lihotusleveyden Musta-asetuksen ja rajoittaa lihotuksen puoleen kapean kohteen leveydestä.*

Mustan vierusvärien lihotusleveyden määrittäminen

1 Valitse paneelivalikosta Uusi oletusarvo, jos haluat luoda oletusarvon. Kaksoisnapsauta oletusarvoa, jos haluat muokata sitä.

2 Kirjoita Lihotuksen leveys -kohdan Musta-ruutuun leveys (pisteinä), jonka haluat muiden värien leviävän mustan päälle eli miten paljon haluat tukirasterien kutistuvan mustan alla. Mustan lihotuksen leveydeksi valitaan usein 1,5–2 kertaa oletuslihotusleveys.

3 Määritä Musta väri- ja Mustan tiheys -asetukset.

Huomautus: *Voit käyttää mustan lihotusominaisuuksia, jos värialueen painovärin neutraali tiheys on suurempi tai yhtä suuri kuin Mustan tiheys. Painoväriprosentin on oltava suurempi tai yhtä suuri kuin Musta väri -asetuksen.*

Katso myös

”Lihotusoletusarvot-paneelin yleiskuvaus” sivulla 487

”Lihotuksen oletusarvojen asetukset” sivulla 489

Kirjan painaminen, kun lihotusoletusarvot ovat ristiriidassa

Voit käyttää vain yhtä lihotusoletusarvoa kullakin tulostettavalla arkilla, esimerkiksi yhdellä sivulla. Yleensä tämä ei aiheuta ongelmia. Jos painat useita kirjan julkaisuja ja jokaisessa julkaisussa tai jokaisella sivulla on erilainen lihotusoletusarvo, InDesign voi ratkaista ristiriitoja synkronoimalla asiakirjojen oletusarvot:

- Jos kirjan julkaisuissa on erilaisia mutta samannimisiä lihotusoletusarvoja, InDesign liittää julkaisuun sivupohjan lihotusoletusarvon, jos Lihotusoletusarvo-vaihtoehto on valittu Synkronointiasetukset-valintaikkunassa.
- Synkronointiominaisuuden ansiosta kaikki sivupohjan oletusarvot ovat valittavissa myös kirjan muissa julkaisuissa, mutta niitä ei ole liitetty. Jokaiseen julkaisuun on liitettävä erikseen lihotusoletusarvo, tai on käytettävä [Oletus]-arvoa. Tyylit näkyvät julkaisun Määritä lihotusoletusarvot -valintaikkunan Lihotusoletusarvo-valikossa.

Huomautus: *jos aukeaman sivuihin liitetään erilaiset lihotusoletusarvot, InDesign noudattaa kunkin sivun arvoa.*

Katso myös

”Kirjan julkaisujen synkronoiminen” sivulla 290

Lihotuksen painoväriasetusten säätäminen

Painovärin neutraalitiheyden säätäminen

Voit säätää valitun lihotusohjelman käyttämiä painovärin neutraalin tiheyden arvoja, kun haluat määrittää lihotusten sijainnin täsmällisesti. Prosessivärien neutraalin tiheyden arvot perustuvat prosessivärimallien neutraalin tiheyden arvoihin, jotka vastaavat alan standardeja eri puolilla maailmaa. Ohjelma valitsee standardin kieliversion perusteella. Esimerkiksi Yhdysvaltojen ja Kanadan versioiden neutraalin tiheyden arvot vastaavat Specifications for Web Offset Publications (SWOP) -määrityksen tasaisen painovärin tiheysarvoja. Määrityksen julkaisija on Graphic Arts Technical Foundation of North America. Prosessivärien neutraalia tiheyttä on mahdollista säätää eri maiden standardien mukaisiksi.

Lihotusohjelma määrittää spottivärin neutraalin tiheyden vastaavasta CMYK-väristä. Useimpien spottivärien CMYK-vastineista johdetut neutraalin tiheyden arvot ovat riittävän tarkat hyväksyttävien lihotusten luomiseen. Jos käytät metallipainovärejä, lakkoja ja muita spottivärejä, joita on vaikea simuloida prosessiväreillä, neutraalin tiheyden arvoja on ehkä säädettävä, jotta ohjelma lihottaa ne oikein. Näppäilemällä uudet arvot voit varmistaa, että jos muste nähdään tummana tai vaaleana, myös ohjelma näkee sen samalla tavalla ja valitsee lihotukselle sopivan sijainnin automaattisesti.

Voit kysyä tietyn painovärin oikean neutraalin tiheyden arvon painotalosta. Painovärin neutraalin tiheyden voi tarkimmin määrittää mittaamalla densitometrillä painovärimallin. Lue V eli painovärin visuaalinen tiheys (älä käytä prosessivärisuotimia). Jos arvo poikkeaa oletusasetuksesta, kirjoita uusi arvo neutraalin tiheyden tekstiruutuun.

Huomautus: *Spottivärin neutraalin tiheyden muuttaminen vaikuttaa vain värin lihotukseen. Se ei muuta värin ulkoasua julkaisussa.*

Noudata seuraavia ohjeita, kun säädät neutraalin tiheyden arvoja:

Metallivärit ja peittävät painovärit Metallivärit ovat yleensä tummempia kuin vastaavat CMYK-värit, kun taas peittävät painovärit peittävät allaan olevat painovärit. Sekä metallivärien että peittävien spottivärien neutraalin tiheyden arvot on tavallisesti muutettava paljon oletusarvoja suuremmiksi, jotta värit eivät leviä.

Huomautus: *kun määrität painoväriksi Peittävä tai PeittäväOhita Painovärin hallinnan Teksti-valikossa, peittävä painoväri leviää muihin väreihin vain, jos toisen peittävän painovärin neutraalin tiheyden arvo on suurempi.*

Pastellivärit Pastellivärit ovat tavallisesti vastaavia prosessivärejä vaaleampia. Näiden painovärien neutraalin tiheyden arvot kannattaa ehkä muuttaa oletusarvoja pienemmiksi, jotta ne leviävät viereisiin tummempiin väreihin.

Muut spottivärit Eräät spottivärit, kuten turkoosi ja neonoranssi, ovat huomattavasti tummempia tai vaaleampia kuin vastaavat CMYK-värit. Voit tutkia asiaa vertaamalla oikeiden spottivärien painettuja näytteitä vastaavien CMYK-värien painettuihin luetteloihin. Suurenna tai pienennä spottivärin neutraalin tiheyden arvoa tarvittaessa.

Erikoispainovärien lihotuksen mukauttaminen

Jotkin painovärit vaativat lihotuksen erityisasetuksia. Esimerkiksi lakan käyttäminen julkaisussa ei saa vaikuttaa lihottamiseen. Jos taas painat tietyille alueille täysin peittävää painoväriä, sen alla olevia alueita ei tarvitse lihottaa. Painoväriasetukset ovat näitä tilanteita varten. Oletusasetukset kannattaa tavallisesti hyväksyä, ellei tulostuspalvelu suosittele niiden muuttamista.

Huomautus: *julkaisussa käytetyt erikoispainovärit ja lakat on ehkä luotu sekoittamalla kaksi spottiväriä tai sekoittamalla spottiväri prosessiväriin tai useisiin prosessiväreihin.*

1 Avaa Painovärin hallinta ja valitse erikoisasetuksia vaativa painoväri.

2 Valitse tyypiksi jokin seuraavista vaihtoehdoista ja valitse sitten OK:

Normaali Valitse tämä, jos käytät perinteisiä prosessivärejä tai tavanomaisia spottivärejä.

Läpinäkyvä Valitse tämä, jos käytät vaaleita painovärejä ja haluat varmistaa, että niiden alla olevat alueet lihotetaan. Tämä asetus sopii lakoille ja koristeväreille.

Peittävä Valitse tämä, jos kyseessä on raskas, läpinäkymätön painoväri ja haluat estää alla olevien värien lihotuksen ja sallia lihotuksen painovärialueen reunoilla. Tämä asetus sopii metallipainovärеille.

PeittäväOhita Valitse tämä, jos kyseessä on raskas, läpinäkymätön painoväri ja haluat estää alla olevien värien lihotuksen sekä lihotuksen painovärialueen reunoilla. Käytä asetusta metalliväreille, lakoille ja muille painovärеille, joiden yhteisvaikutus muiden painovärien kanssa voi aiheuttaa ongelmia.

Katso myös

”Painovärienhallinnan yleiskuvaus” sivulla 625

”Värien sekoittaminen” sivulla 456

Lihotusjakson säätäminen

Lihotusjakso (myös nimitystä *lihotusjärjestys* käytetään) on järjestys, jossa painovärit painetaan, mutta se ei vastaa tulostuslaitteen värinerottelujärjestystä.

Lihotusjakso on erityisen tärkeä, kun tulostat useita läpinäkymättömiä värejä, kuten metallipainovärejä. Järjestysnumeroltaan pienet läpinäkymättömät painovärit levitetään järjestysnumeroltaan suurempien läpinäkymättömien painovärien alle. Tämä estää viimeksi käytetyn painovärin leviämisen ja tuottaa silti saumattomat lihotukset.

Huomautus: *älä muuta painovärien oletusjärjestystä, ennen kuin olet keskustellut tulostuspalvelun kanssa.*

1 Avaa Painovärin hallinta. Käytössä oleva lihotusjakso näkyy painoväriluettelon Jakso-sarakkeessa.

2 Valitse painoväri, kirjoita Lihotusjakso-kohtaan uusi arvo ja paina sitten sarkainta. Valitun painovärin järjestysnumero vaihtuu, ja muut järjestysnumerot muuttuvat sen mukaisesti.

3 Toista edellinen vaihe haluamillesi painoväreille ja valitse sitten OK.

Katso myös

”Painovärienhallinnan yleiskuvaus” sivulla 625

Luku 18: PDF

Adobe InDesign CS4 -julkaisujen vienti PDF-muotoon säilyttää alkuperäisten julkaisujen ulkoasun ja sisällön muuttumattomina. PDF-tiedostoja voi katsella Adobe Acrobat- tai Adobe Reader® -ohjelmalla lähes missä tahansa käyttöjärjestelmässä. Voit parannella PDF-tiedostoja lisäämällä vuorovaikutteisia ominaisuuksia, kuten kirjanmerkkejä, hyperlinkkejä, painikkeita ja mediatiedostoja.

Vieminen Adobe PDF -muotoon

Tietoja Adobe PDF -tiedostoista

PDF (Portable Document Format) on yleistiedostomuoto, joka säilyttää useilla eri sovelluksilla ja monissa käyttöympäristöissä luotujen lähdejulkaisujen kirjasimet, kuvat ja sivuasettelun. Adobe PDF on turvallisten ja luotettavien sähköisten julkaisujen ja muotojen jakelustandardi kaikkialla maailmassa. Adobe PDF -tiedostot ovat pienikokoisia ja käyttövalmiita, joita kuka tahansa maksutonta Adobe Reader ® -ohjelmaa käyttävä henkilö voi jakaa, katsoa ja tulostaa.

Adobe PDF on erittäin tehokas työnkulkujen tulostamisessa. Tallentamalla yhdistelmän kuvasta Adobe PDF -tiedostona luot pienikokoisen ja luotettavan tiedoston, jota sinä ja tulostuspalvelusi voitte tarkastella, muokata, järjestää ja tarkistaa. Sitten tulostuspalvelu voi sopivassa työnkulun vaiheessa tulostaa Adobe PDF -tiedoston suoraan tai käsitellä sitä tarvittavilla työkaluilla esimerkiksi esitarkastusta, lihotusta, asemointia ja värierottelua varten.

Kun tallennat Adobe PDF -muodossa, voit halutessasi luoda PDF/X-yhteensopivan tiedoston. PDF/X (Portable Document Format Exchange) on Adobe PDF -osajoukko, joka jättää pois useita väri-, kirjasin- ja lihotusmuuttujia, jotka aiheuttavat tulostusongelmia. PDF/X-standardia voi käyttää, kun PDF-tiedostoja vaihdetaan digitaalisina sivupohjina tulostusta varten työnkulun luomis- tai tulostusvaiheessa, kun sovellukset ja tulostuslaitteet tukevat PDF/X-standardia.

Adobe PDF -asiakirjat voivat ratkaista seuraavia sähköisiin asiakirjoihin liittyviä ongelmia:

Yleinen ongelma	**Adobe PDF -ratkaisu**
Vastaanottajat eivät pysty avaamaan tiedostoja, koska heillä ei ole tiedostojen luomisessa käytettyjä sovelluksia.	PDF-tiedoston voi avata kuka tahansa missä tahansa. Tarvitaan vain ilmainen Adobe Reader -ohjelmisto.
Yhdistetyistä paperien ja sähköisen materiaalin arkistoista etsiminen on vaikeaa, ne vievät tilaa ja vaativat sovelluksen, jolla asiakirja luotiin.	PDF-tiedostot ovat pienikokoisia, niissä voi suorittaa sanahakuja ja niitä voi käyttää milloin tahansa Adobe Readerilla. Siirtyminen PDF-dokumentissa on helppoa ja nopeaa linkkien avulla.
Dokumenttien näyttäminen kämmentietokoneissa ei onnistu.	Koodimerkittyjen PDF-tiedostojen teksti voidaan juoksuttaa uudelleen näytettäväksi mobiiliympäristöissä, kuten Palm OS®-, Symbian™- ja Pocket PC® -laitteissa.
Heikkonäköiset eivät pysty lukemaan monimutkaisia muotoiluja sisältäviä asiakirjoja.	Koodimerkityt PDF-tiedostot sisältävät sisältö- ja rakennetietoja, joiden avulla näytönlukulaitteet voivat käyttää niitä.

Vieminen PDF-muotoon

Voit viedä julkaisun tai kirjan Adobe PDF -muotoon helposti käyttäen laadukkaan tulostuksen oletusasetuksia tai työhösi soveltuvia, mukautettuja asetuksia. Määritetyt Adobe PDF -vientiasetukset tallentuvat sovellukseen ja koskevat kaikkia uusia Adobe PDF -muotoon vietävä InDesign-julkaisuja ja -kirjoja, kunnes niitä muutetaan uudelleen. Voit käyttää mukautettuja asetuksia Adobe PDF -tiedostoissa nopeasti oletusarvojen avulla.

Voit viedä julkaisun, kirjan tai kirjasta valitut julkaisut samaan PDF-tiedostoon. Voit myös kopioida tietoja InDesign-asettelusta leikepöydälle ja luoda niistä automaattisesti Adobe PDF -tiedoston. (Näin voit helposti liittää PDF-tiedoston toiseen sovellukseen, kuten Adobe Illustratoriin.)

Kun viet InDesign-tiedoston PDF-muotoon, voit säilyttää navigointiosat, kuten sisällysluettelo- ja hakemistotekstit, sekä vuorovaikutteiset osat, kuten hyperlinkit, kirjanmerkit, medialeikkeet ja painikkeet. Voit viedä PDF-tiedostoon myös kätketyt tasot, tulostumattomat tasot ja tulostumattomat objektit. Jos viet kirjan, voit yhdistää samannimiset tasot Kirja-paneelin avulla.

Katso myös

”Adobe PDF -asetukset” sivulla 501

”PDF-yhteensopivuustasot” sivulla 502

”Dynaamisten PDF-julkaisujen luominen” sivulla 523

Avoimen julkaisun vieminen PDF-muotoon

1. Valitse Tiedosto > Vie.
2. Määritä tiedoston nimi ja sijainti.
3. Valitse Tallennusmuoto-luettelosta (Windows) tai Muoto-luettelosta (Mac OS) Adobe PDF ja napsauta Tallenna-painiketta.
4. Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat käyttää valmiiksi määritettyä työasetusjoukkoa, valitse Adobe PDF-oletusarvo -valikosta oletusarvo.
- Jos haluat luoda PDF/X-tiedoston, valitse Adobe PDF-oletusarvo -valikosta PDF/X-oletusarvo tai valitse Vakio-valikosta valmiiksi määritetty PDF/X-muoto.
- Jos haluat mukauttaa asetuksia, valitse luokka vasemmalla olevasta luettelosta ja määritä asetukset.

5. Valitse Yhteensopivuus-asetukseksi varhaisin PDF-versio, joka tarvitaan luomiesi tiedostojen avaamiseen.
6. Napsauta Vie-painiketta (Windows) tai Tallenna-painiketta (Mac OS).

Voit palauttaa Adobe PDF -vienti -valintaikkunan asetukset oletusarvoihinsa pitämällä Alt-näppäintä (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna ja napsauttamalla Palauta-painiketta. (Peruuta-painike muuttuu Palauta-painikkeeksi.)

Tasojen valmisteleminen ennen kirjan viemistä PDF-tiedostoon

Kun viet kirjan PDF-muotoon, voit valita, mitkä InDesign-tasot näkyvät PDF-tiedostossa. Voit yhdistää tasot viemisen aikana, jotta PDF-tiedostoon ei tule samannimisiä tasoja.

Jos Yhdistä samannimiset tasot viennin yhteydessä -asetus on valittu, tasojen nimet näkyvät saman kirjan nimen alapuolella Acrobatissa tai Readerissa. Jos tätä asetusta ei ole valittu, tasojen nimet näkyvät erikseen kunkin julkaisun nimen alapuolella.

1. Jos et halua tiettyjä tasoja yhdistettävän, anna niille yksilölliset nimet kirjan jokaisessa julkaisussa.

Isoilla ja pienillä kirjaimilla on eroa, joten tasoja nimeltä "Kuvat" ja "kuvat" ei yhdistetä.

2 Valitse Kirja-paneelivalikosta Yhdistä samannimiset tasot viennin yhteydessä.

Huomautus: *Kun viet kirjan PDF-muotoon, varmista, että Luo Acrobat-tasot -asetus on valittu. Tämä asetus on käytettävissä, jos yhteensopivuudeksi on valittu Acrobat 6 (PDF 1.5) tai uudempi.*

Kirjan vieminen PDF-tiedostoon

1 Tee jokin seuraavista:

- Kun haluat luoda koko kirjasta PDF-tiedoston, napsauta Kirja-paneelin tyhjää aluetta, jotta julkaisujen valinnat kumoutuvat. Valitse sitten Kirja-paneelivalikosta Vie kirja PDF-muotoon.
- Kun haluat luoda kirjan julkaisuista PDF-tiedoston, valitse julkaisu tai julkaisut Kirja-paneelista ja valitse sitten Kirja-paneelivalikosta Vie valitut julkaisut PDF-muotoon.

2 Määritä XML-tiedoston nimi ja sijainti ja napsauta sitten Tallenna-painiketta.

3 Valitse oletusarvo Adobe PDF -oletus -valikosta tai valitse luokka Vie Adobe PDF -valintaikkunan vasemman reunan luettelosta ja muuta sitten asetuksia.

4 Napsauta Vie-painiketta (Windows) tai Tallenna-painiketta (Mac OS).

PDF-tiedostojen pienentäminen

Vain tarkasteltaviksi jaettavien PDF-tiedostojen kokoa kannattaa pienentää vietäessä tiedostoja InDesignista. Vie Adobe PDF -valintaikkunassa on käytettävissä seuraavat koon pienentämistekniikat:

- Valitse Adobe PDF -oletusarvo -luettelosta [Pienin tiedostokoko].
- Määritä Pakkaus-alueella kuvien interpoloinniksi 72 pikseliä tuumalla, valitse automaattinen pakkaaminen ja valitse väri- ja harmaasävykuville joko huonompi tai normaali laatu. Kun käsittelet valokuvamaisia kuvia, valitse Automaattinen (JPEG 2000) -pakkaus. Kun käsittelet enimmäkseen tasavärisiä kuvia, kuten kaavioita ja kuvaajia, valitse ZIP-pakkaus.
- Muunna spottivärit prosessiväreiksi valitsemalla Tulostus-alueelta Painovärin hallinnan.

Kun haluat pienentää PDF-tiedostojen kokoa, avaa PDF-tiedosto Acrobat 8.0:ssa tai uudemmassa, valitse Julkaisu > Pienennä tiedoston kokoa ja määritä sitten vastaavuustaso. Voit käyttää tarkempia hallintaominaisuuksia valitsemalla Lisäasetukset > PDF-optimoija.

Lisätietoja PDF-tiedostojen koon pienentämisestä on Acrobatin Ohjeessa ja Adoben Web-sivustossa.

Adobe PDF -esimääritykset

PDF-dokumentin *esimääritys* on joukko PDF-tiedoston luomisessa käytettäviä asetuksia. Niillä pyritään luomaan mahdollisimman pieni ja samalla laadukas tiedosto sen mukaan, kuinka PDF-tiedostoa käytetään. Useimmat esimäärityksetovat yhteisiä kaikille Adobe Creative Suite -sovelluksille. Niihin kuuluvat InDesign, Illustrator, Photoshop ja Acrobat. Käyttäjät voivat myös luoda ja jakaa omia, tapauskohtaisesti mukautettuja esimäärityksiään.

Osa seuraavassa luetelluista esimäärityksistä on käytettävissä vasta sitten, kun ne siirretään Lisäosat-kansiosta (johon ne oletuksena asentuvat) Asetukset-kansioon. Tavallisesti Lisäosat- ja Asetukset-kansiot sijaitsevat kohteessa ProgramData\Adobe\AdobePDF (Windows Vista), Documents and Settings\All Users\Application Data\Adobe\Adobe PDF (Windows XP) tai Kirjasto/Application Support/Adobe PDF (Mac OS). Osa esimäärityksistä ei ole käytettävissä joissakin Creative Suite -sovelluksissa.

Mukautetut asetukset sijaitsevat kansiossa (Windows XP) Documents and Settings/*[käyttäjänimi]*/Application Data/Adobe/Adobe PDF/Settings, (Windows Vista) Users/*[käyttäjänimi]*/AppData/Roaming/Adobe/Adobe PDF/Settings tai (Mac OS) Käyttäjät/*[käyttäjänimi]*/Kirjasto/Application Support/Adobe/Adobe PDF/Settings.

Käy PDF-asetukset läpi määräajoin. Asetuksia ei palauteta automaattisesti oletusasetuksiksi. Sovellukset ja apuohjelmat, joilla PDF-dokumentteja luodaan, käyttävät viimeksi määritettyä tai valittua PDF-asetusten joukkoa.

Korkealaatuinen tulostus Luo PDF-dokumentteja tarkkuustulostusta varten työpöytätulostimille ja vedostuslaitteille. Tämä asetusjoukko käyttää PDF 1.4:ää (Windows) tai PDF 1.6:tta (Mac OS), interpoloi väri- ja harmaasävykuvat tarkkuuteen 300 ppi ja mustavalkokuvat tarkkuuteen 1200 ppi, sisällyttää kaikki kirjasinten osajoukot, säilyttää värit ennallaan eikä yhdistä läpinäkyvyyttä (niissä tiedostotyypeissä, jotka pystyvät käsittelemään läpinäkyvyyttä). Näitä PDF-dokumentteja voi avata Acrobat 5.0:lla ja Acrobat Reader 5.0:lla sekä uudemmilla. InDesignissa tämä esimääritys luo lisäksi koodimerkittyjä PDF-dokumentteja.

Illustrator-oletus (vain Illustrator) Luo PDF-dokumentin, johon on tallennettu kaikki Illustratorin tuottamat tiedot. Tällä esimäärityksellä luodut PDF-dokumentit voi avata Illustratorissa ilman että mitään tietoja menetetään.

Ylikokoiset sivut (vain Acrobat) Luo PDF-dokumentteja, joilla voi tarkastella ja tulostaa teknisiä asiakirjoja, joiden koko yli 508 x 508 cm. Näitä PDF-dokumentteja voi avata Acrobat 7.0- ja Acrobat Reader 7.0 -ohjelmissa ja niitä uudemmissa.

PDF/A-1b: 2005 (CMYK ja RGB) (vain Acrobat) Käytetään sähköisten dokumenttien pitkäaikaiseen arkistointiin. PDF/A-1b käyttää PDF 1.4:ää ja muuntaa kaikki värit käytössä olevasta standardista riippuen joko CMYK- tai RGB-väreiksi. Näitä PDF-dokumentteja voi avata Acrobat 5.0:lla ja Acrobat Reader 5.0:lla sekä uudemmilla.

PDF/X-1a (2001 ja 2003) PDF/X-1a edellyttää, että kaikki kirjasimet on sisällytetty, että asianmukaiset merkit ja leikkausvarat on määritetty ja että värit ovat CMYK-värejä, spottivärejä tai molempia. Yhteensopivassa tiedostossa täytyy olla tulostusolosuhteita kuvaavat tiedot. PDF/X-1-yhteensopivia PDF-tiedostoja voidaan avata Acrobat 4.0:lla ja Acrobat Reader 4.0:lla sekä uudemmilla.

PDF/X-1a käyttää PDF 1.3:a, interpoloi väri- ja harmaasävykuvien resoluutioksi 300 ppi ja mustavalkokuvien resoluutioksi 1200 ppi, sisällyttää kaikki kirjasinten osajoukot, luo koodimerkitsemättömiä PDF-tiedostoja ja yhdistää läpinäkyvyyden käyttäen Suuri resoluutio -asetusta.

Huomautus: *PDF/X1-a:2003- ja PDF/X-3 (2003) -esimääritykset tallentuvat asennuksen yhteydessä kiintolevylle, mutta ne ovat käytettävissä vasta sitten, kun ne on siirretty Lisäosat-kansiosta Asetukset-kansioon.*

PDF/X-4 (2008) Acrobat 8:ssa tämän esimäärityksen nimi on PDF/X-4 DRAFT. Nimi osoittaa, että ISO-määritelmä oli luonnosvaiheessa Acrobatin toimitushetkellä. Tämä esimääritys perustuu PDF 1.4:ään, jossa on muuttuvan läpinäkyvyyden tuki. PDF/X-4 sisältää saman värinhallinnan ja samat *International Color Consortium* (ICC) -värimääritykset kuin PDF/X-3. Creative Suite 3 -sovelluksilla (Illustratorilla, InDesignilla ja Photoshopilla) voidaan suoraan luoda PDF/X-4-yhteensopivia tiedostoja. Acrobat 8:ssa PDF-tiedostot pitää muuntaa PDF/X-4 DRAFT-muotoon Preflight-toiminnolla.

PDF/X-4-yhteensopivia PDF-tiedostoja voidaan avata Acrobat 7.0:lla, Acrobat Reader 7.0:lla ja uudemmilla.

Painolaatu Luo PDF-tiedostoja laadukasta tulostusta varten (esimerkiksi digitaalista painokonetta tai painokoneen värierotteluja varten), mutta ei luo PDF/X-yhteensopivia tiedostoja. Tässä tapauksessa sisällön laatu on ensisijainen ominaisuus. Tavoitteena on säilyttää kaikki Adobe PDF -tiedoston tiedot, joita paino- tai tulostuspalvelu tarvitsee tulostaakseen julkaisun virheettömästi. Tämä asetusjoukko käyttää PDF 1.4:ää, muuntaa värit CMYK-väreiksi, interpoloi väri- ja harmaasävykuvat tarkkuuteen 300 ppi ja mustavalkokuvat tarkkuuteen 1200 ppi, sisällyttää kaikki kirjasinten osajoukot ja säilyttää läpinäkyvyyden (niissä tiedostotyypeissä, jotka pystyvät käsittelemään läpinäkyvyyttä).

Nämä PDF-tiedostot voi avata Acrobat 5.0:lla ja Acrobat Reader 5.0:lla sekä uudemmilla.

Huomautus: *Ennen kuin luot Adobe PDF -tiedoston lähetettäväksi paino- tai tulostuspalveluun, selvitä, mitä tulostustarkkuutta ja muita asetuksia on käytettävä, tai pyydä palvelusta suositeltavat asetukset sisältävä .joboptions-tiedosto. Joudut ehkä mukauttamaan Adobe PDF -asetukset tietylle tulostuspalvelulle ja antamaan sinne oman .joboptions-tiedoston.*

Rich Content PDF Luo avattavia PDF-tiedostoja, joissa on koodimerkintöjä, hyperlinkkejä, kirjanmerkkejä, interaktiivisia elementtejä ja tasoja. Tämä asetusjoukko käyttää PDF 1.5 -määritystä ja sisällyttää kaikki kirjasinten osajoukot. Se myös optimoi tiedostot tavujakelua varten. Nämä PDF-tiedostot voi avata ohjelmissa Acrobat 6.0, Acrobat Reader 6.0 ja niitä uudemmissa. (Rich Content PDF -esimääritys sijaitsee Lisäosat-kansiossa.)

Huomautus: *Joidenkin sovellusten aikaisemmissa versioissa tämän esimäärityksen nimi oli eBook.*

Pienin tiedostokoko Luo PDF-tiedostot, jotka soveltuvat Webissä tai intranetissä katseluun tai sähköpostijakeluun. Tämä asetusjoukko käyttää pakkausta, alaspäin interpolointia ja melko pientä resoluutiota. Muuntaa kaikki värit sRGB-muotoon ja sisällyttää kaikki kirjasimet. Se myös optimoi tiedostot tavujakelua varten.

Nämä PDF-tiedostot voi avata Acrobat 5.0:lla ja Acrobat Reader 5.0:lla sekä uudemmilla.

Normaali (vain Acrobat) Luo PDF-tiedostoja, joita voi tulostaa pöytätulostimilla tai digitaalisilla kopiokoneilla, julkaista CD-levyllä tai lähettää asiakkaalle julkaisun vedoksena. Tämä asetusjoukko käyttää pakkausta ja interpolaatiota, jotta tiedostokoko pysyy pienenä, mutta se myös sisällyttää kaikki tiedostossa käytettyjen kirjasinten (sallitut) osajoukot, muuntaa kaikki värit sRGB-väreiksi ja tulostaa normaalilla tarkkuudella. Huomaa, että Windowsin kirjasinten osajoukkoja ei sisällytetä oletuksena. Tätä asetustiedostoa käyttäen luotuja PDF-tiedostoja voidaan avata Acrobat 5.0:lla ja Acrobat Reader 5.0:lla sekä uudemmilla.

Lisätietoja Adobe Creative Suite -sovellusten jaetuista PDF-asetuksista on Creative Suiten DVD-levyn sisältämässä PDF Integration Guide -oppaassa.

Adobe PDF -oletusarvojen mukauttaminen

Vaikka PDF-oletusarvot perustuvat käytännön kokemuksiin, sinun työmenetelmäsi tai mahdollisesti kirjapainon työmenetelmät edellyttävät ehkä erikoisia PDF-asetuksia, jotka eivät kuulu mihinkään valmiisiin oletusarvoihin. Tässä tilanteessa sinä tai tulostuspalvelu voi luoda mukautettuja oletusarvoja. Adobe PDF -oletusarvot tallentuvat .joboptions-tiedostoihin.

1 Valitse Tiedosto > Adobe PDF -oletusarvot > Määritä.

2 Tee jokin seuraavista:

- Luo uusi oletusarvo napsauttamalla Uusi-painiketta. Jos haluat uuden oletusarvon perustuvan aiemmin luotuun oletusarvoon, valitse tämä ensin. Määritä PDF-asetukset ja napsauta sitten OK-painiketta. (Lisätietoja: ”Adobe PDF -asetukset” sivulla 501.)
- Muokkaa mukautettua oletusarvoa valitsemalla se ja napsauttamalla Muokkaa-painiketta. (Et voi muokata valmiita oletusarvoja.) Määritä PDF-asetukset ja napsauta sitten OK-painiketta.
- Poista oletusarvo valitsemalla se ja napsauttamalla Poista-painiketta.
- Tallenna oletusarvo muualle kuin Adobe PDF -kansion Settings-kansioon valitsemalla oletusarvo ja napsauttamalla Tallenna nimellä -painiketta. Määritä sijainti ja napsauta Tallenna-painiketta.

Voit luoda mukautetun oletusarvon myös PDF-tiedostoa tallentaessasi napsauttamalla Vie Adobe PDF -valintaikkunan alareunassa olevaa Tallenna oletusarvo -painiketta. Kirjoita oletusarvon nimi ja napsauta OK-painiketta.

Adobe PDF -oletusarvojen lataaminen

Luomasi uudet PDF-oletusarvot (.joboptions-tiedostot) tallennetaan Settings-kansioon seuraaviin kohteisiin:

Windows XP Documents and Settings*[käyttäjätunnus]*\Application Data\Adobe\Adobe PDF

Windows Vista Users*[käyttäjätunnus]*\AppData\Roaming\Adobe\Adobe PDF

Mac OS Käyttäjät/*[käyttäjätunnus]*/Kirjasto/Application Support/Adobe/Adobe PDF

Nämä oletusarvot näkyvät automaattisesti Adobe PDF -oletusarvot -valikossa.

InDesignin muut PDF-oletusarvot asennetaan järjestelmän Adobe PDF\Extras-kansioon. Voit etsiä lisää .joboptions-tiedostoja järjestelmän etsintätoiminnolla. Voit saada mukautettuja PDF-oletusarvoja myös tulostuspalveluista ja työtovereilta. Nämä oletusarvot näkyvät Adobe PDF -oletusarvot -valikossa vain, jos ne siirretään Settings-kansioon joko manuaalisesti tai Lataa-komennolla.

PDF-oletusarvojen lataaminen

Lataa-komennosta on hyötyä, jos haluat ladata sinulle lähetetyt PDF-oletusarvot tai ladata PDF-oletusarvoja InDesign CS2:sta.

1 Valitse Tiedosto > Adobe PDF -oletusarvot > Määritä.

2 Napsauta Lataa-painiketta ja valitse ladattava .joboptions-tiedosto.

.joboptions-tiedosto kopioituu Settings-kansioon, johon uudet PDF-oletusarvot tallentuvat.

Jos haluat .joboptions-tiedoston näkyvän Adobe PDF -oletusarvot -valikossa, voit myös vetää sen PDF-oletusarvot sisältävään Settings-kansioon.

PDF-oletusarvojen muuntaminen InDesign CS:stä

InDesign CS ja aiemmat versiot vievät PDF-oletusarvot .pdfs-tiedostotunnisteilla, kun taas InDesign CS2 ja uudemmat versiot vievät PDF-oletusarvot .joboptions-tiedostotunnisteilla. Tuotu PDFS-tiedosto muunnetaan .joboptions-tiedostoksi, ja se ohittaa asetuksia tarvittaessa. Jos esimerkiksi InDesign CS:n Tulostus-paneelista oli valittu kohdeprofiiliksi Näytön RGB, se muuttuu InDesign CS4:ssa automaattisesti Julkaisun RGB -profiiliksi.

1 Valitse Tiedosto > Adobe PDF -oletusarvot > Määritä.

2 Napsauta Lataa-painiketta.

3 Valitse Tiedostotyypit-valikosta Aiemman version PDF-asetustiedostot (.pdfs) (Windows) tai Ota käyttöön -valikosta Kaikki tiedostot (Macintosh).

4 Kaksoisnapsauta muunnettavaa tiedostoa.

Tiedosto muuttuu valituksi Adobe PDF -oletusarvojen luettelossa.

Adobe PDF -asetukset

Adobe PDF -asetusten luokat

Voit määrittää PDF-asetuksia, kun viet tiedoston PDF-muotoon tai kun luota tai muokkaat PDF-oletusarvoja. PDF-asetukset on jaettu luokkiin. Luokat on lueteltu Vie Adobe PDF -valintaikkunan vasemmassa reunassa lukuun ottamatta Vakio- ja Yhteensopivuus-asetuksia, jotka ovat valintaikkunan yläreunassa. Kun viet tiedostoa PDF-muotoon ja muutat yhdenkin asetuksen, oletusarvon nimen jälkeen tulee liite "muokattu".

Vakio Määrittää tiedostolle PDF/X-muodon.

Yhteensopivuus Määrittää tiedostolle PDF-version.

Yleiset Määrittää tiedoston perusasetukset.

Pakkaus Määrittää, pakataanko ja interpoloidaanko kuva ja mitä menetelmää ja asetuksia siinä tapauksessa käytetään.

Merkit ja leikkausvarat Määrittää tulostusmerkit sekä leikkausvara- ja informaatioalueet. Asetukset ovat samat kuin Tulosta-valintaikkunassa, mutta laskutoimituksissa on eroja, koska PDF-tuloste ei vastaa tiettyä sivukokoa.

Tulostus Määrittää, miten värit ja PDF/X-tulostusperusteprofiilit tallennetaan PDF-tiedostoon.

Lisäasetukset Määrittää, miten kirjasimet, OPI-määritykset, läpinäkyvyyden yhdistäminen ja JDF-ohjeet tallentuvat PDF-tiedostoon.

Suojaus Suojaa PDF-tiedoston. Suojausasetukset eivät ole käytettävissä PDF-oletusarvoja luotaessa tai muokattaessa.

Yhteenveto Näyttää nykyisten PDF-asetusten yhteenvedon. Saat kaikki asetukset näkyviin napsauttamalla luokan (esimerkiksi Yleiset) vieressä olevaa nuolta. Jos haluat tallentaa yhteenvedon ASCII-tekstitiedostona, napsauta Tallenna yhteenveto -painiketta. Näyttöön tulee varoituskuvake ⚠ ja selitysteksti, jos valittuun oletusarvoon kuuluvaa asetusta ei voida noudattaa ja sitä täytyy muuttaa. Jos oletusarvo esimerkiksi määrittää väriprofiileja, jotka eivät vastaa nykyistä väriasetustiedostoa, väriasetustiedoston mukaiset profiilit otetaan käyttöön.

Tietoja PDF/X-standardeista

PDF/X-standardit määrittää kansainvälinen standardoimisjärjestö (International Organization for Standardization, ISO). PDF/X-standardit koskevat graafisen sisällön siirtämistä. PDF-muunnoksen aikana käsiteltävää tiedostoa verrataan määritettyyn standardiin. Jos PDF-tiedosto ei täytä valittua ISO-standardia, näyttöön tulee kysymys, keskeytetäänkö muuntaminen vai luodaanko standardista poikkeava tiedosto. Yleisimmät tulostamisen työnkulkuja koskevat standardit ovat PDF/X-muotoja, kuten PDF/X-1a ja PDF/X-3.

Huomautus: *lisätietoja PDF/X- ja PDF/A-standardeista on ISO-sivustossa ja Adobe-sivustossa.*

PDF-yhteensopivuustasot

Luodessasi PDF-tiedostoja sinun on päätettävä, mitä PDF-versiota käytät. Voit vaihtaa PDF-version vaihtamalla toiseen esimääritykseen tai valitsemalla tietyn yhteensopivuusasetuksen tallentaessasi PDF-tiedostoa tai muokatessasi PDF-esimääritystä.

Yleisesti ottaen on suositeltavaa käyttää uusinta versiota (tässä tapauksessa versiota 1.7), ellei erityistä tarvetta taaksepäin yhteensopivuuteen ole. Uusin versio sisältää kaikkein uusimmat ominaisuudet ja toiminnot. Voit varmistaa, että kaikki laajalti jaettavien tiedostojen käyttäjät voivat katsella ja tulostaa tiedostoja, valitsemalla vaihtoehdon Acrobat 5 (PDF 1.4) tai Acrobat 6 (PDF 1.5).

Seuraavassa taulukossa verrataan joitakin eri yhteensopivuusasetuksilla luotujen Adoben PDF-tiedostojen toimintoja.

Acrobat 4 (PDF 1.3)	Acrobat 5 (PDF 1.4)	Acrobat 6 (PDF 1.5)	Acrobat 7 (PDF 1.6), Acrobat 8 ja Acrobat 9 (PDF 1.7)
PDF-tiedostoja voi avata Acrobat 3.0:lla ja Acrobat Reader 3.0:lla sekä uudemmilla.	PDF-tiedostoja voi avata Acrobat 3.0:lla ja Acrobat Reader 3.0:lla sekä uudemmilla. Uudempien versioiden ominaisuudet ehkä katoavat tai eivät näy.	Useimmat PDF-tiedostot voi avata Acrobat 4.0:lla ja Acrobat Reader 4.0:lla sekä uudemmilla. Uudempien versioiden ominaisuudet ehkä katoavat tai eivät näy.	Useimmat PDF-tiedostot voi avata Acrobat 4.0:lla ja Acrobat Reader 4.0:lla sekä uudemmilla. Uudempien versioiden ominaisuudet ehkä katoavat tai eivät näy.
Ei voi sisältää kuvaa, jossa käytetään liikkuvia läpinäkyvyystehosteita. Läpinäkyvyys on yhdistettävä muihin tasoihin ennen PDF 1.3 -muotoon muuntamista.	Tukee liikkuvan läpinäkyvyyden käyttämistä kuvassa. (Acrobat Distiller -toiminto yhdistää läpinäkyvyyden.)	Tukee liikkuvan läpinäkyvyyden käyttämistä kuvassa. (Acrobat Distiller -toiminto yhdistää läpinäkyvyyden.)	Tukee liikkuvan läpinäkyvyyden käyttämistä kuvassa. (Acrobat Distiller -toiminto yhdistää läpinäkyvyyden.)
Tasoja ei tueta.	Tasoja ei tueta.	Säilyttää tasot luotaessa PDF-tiedostoja sellaisista sovelluksista, jotka tukevat monitasoisten PDF-dokumenttien luomista, kuten Illustrator CS tai InDesign CS.	Säilyttää tasot luotaessa PDF-tiedostoja sellaisista sovelluksista, jotka tukevat monitasoisten PDF-dokumenttien luomista, kuten Illustrator CS tai InDesign CS.
DeviceN-väritilaa ja 8 väriä tuetaan.	DeviceN-väritilaa ja 8 väriä tuetaan.	DeviceN-väritilaa ja jopa 31 väriä tuetaan.	DeviceN-väritilaa ja jopa 31 väriä tuetaan.
Monitavuisia kirjasimia voidaan sisällyttää. (Distiller muuntaa kirjasimet sisällytyksen yhteydessä.)	Monitavuisia kirjasimia voidaan sisällyttää.	Monitavuisia kirjasimia voidaan sisällyttää.	Monitavuisia kirjasimia voidaan sisällyttää.
40-bittistä RC4-suojausta tuetaan.	128-bittistä RC4-suojausta tuetaan.	128-bittistä RC4-suojausta tuetaan.	128-bittistä RC4-suojausta ja 128-bittistä AES-suojausta (Advanced Encryption Standard) tuetaan.

PDF-tiedostojen yleiset asetukset

Valitse Vie Adobe PDF -valintaikkunasta Yleiset-luokka, kun haluat määrittää seuraavia asetuksia:

Kuvaus Näyttää valitun oletusarvon kuvauksen ja sisältää alueen, jossa voit muokata kuvausta. Voit liittää kuvauksen leikepöydältä.

Kaikki Vie kaikki nykyisen julkaisun tai kirjan sivut.

Alue Määrittää nykyisestä julkaisusta vietävän sivualueen. Voit määrittää alueen yhdysmerkin avulla ja erottaa sivut tai alueet pilkuin. Tämä asetus ei ole käytettävissä, kun viedään kirjoja tai luodaan oletusarvoja.

Aukeamat Vie sivut yhdessä aivan kuin ne olisi tulostettu samalle arkille.

Tärkeää: *Älä valitse Aukeamat-komentoa kaupalliseen tulostukseen. Muuten tulostuspalvelu ei pysty asemoimaan sivuja.*

Upota sivun miniatyyrit Luo esikatseluminiatyyrin jokaista vietävää sivua varten tai jokaista vietävää aukeamaa varten, jos Aukeamat-asetus on valittu. Miniatyyri näkyy InDesignin Avaa- tai Sijoita-valintaikkunassa. Miniatyyrien lisääminen suurentaa PDF-tiedostoa.

Optimoi nopeaan verkkotarkasteluun Pienentää PDF-tiedostoa ja optimoi PDF-tiedoston nopeampaa Web-selaimella katselua varten muotoilemalla tiedoston siten, että se ladataan sivu kerrallaan. Tämä asetus pakkaa tekstin ja viivapiirrokset riippumatta Vie Adobe PDF -valintaikkunan Pakkaus-alueella valituista pakkausasetuksista.

Luo nimiöity PDF Nimiöi jutun elementit viemisen aikana automaattisesti niiden Acrobat -nimiöiden perusteella, joita InDesign tukee. Niihin kuuluvat kappaleiden, tekstin perusmuotoilun, luetteloiden ja taulukoiden tunnistus. (Voit lisätä ja muokata nimiöitä julkaisussa ennen viemistä PDF-muotoon.) Lisätietoja: ”Rakenteen lisääminen PDF-tiedostoihin” sivulla 513.)

Huomautus: *Jos Yhteensopivuus-asetukseksi on valittu Acrobat 6 (PDF 1.5) tai uudempi, nimiöt pakataan tiedoston pienentämiseksi. Jos tällainen tiedosto avataan Acrobat 4.0.lla tai Acrobat 5.0:lla, nimiöt eivät näy, koska kyseiset Acrobat-versiot eivät pysty purkamaan niitä.*

Näytä PDF viennin jälkeen Avaa luodun PDF-tiedoston oletuskatselusovelluksessa.

Luo Acrobat-tasot Tallentaa jokaisen InDesign-tason PDF-tiedostoon Acrobat-tasoksi. Asetus vie myös kaikki tulostusmerkit, jotka on sisällytetty erilliselle merkki- ja leikkausvaratasolle. Tasoja voi selata, joten Adobe Acrobat 6.0:n ja sitä uudempien versioiden käyttäjät voivat luoda yhdestä PDF-tiedostosta useita julkaisun versioita. Jos julkaisu esimerkiksi julkaistaan useilla kielillä, voit sijoittaa jokaisen kielen tekstin eri tasolle. Sitten tulostuspalvelu voi tehdä julkaisusta erilaisia versioita näyttämällä ja kätkemällä tasoja.

Jos valitset Luo Acrobat-tasot -asetuksen ja viet kirjan PDF-muotoon, samannimiset tasot yhdistetään.

Huomautus: *Luo Acrobat-tasot -asetus on käytettävissä vain, jos Yhteensopivuus-asetukseksi on valittu Acrobat 6 (PDF 1.5) tai uudempi.*

Vientitasot Määrittää, sisällytetäänkö näkyvät tasot ja tulostumattomat tasot PDF-tiedostoon. Voit määrittää tasoasetuksilla, mitkä tasot ovat kätkettyjä ja mitä tasoja ei tulosteta. Kun tallennat PDF-tiedostoa, valitse, viedäänkö kaikki tasot (myös kätketyt ja tulostumattomat tasot), näkyvät tasot (myös tulostumattomat tasot) vai näkyvät ja tulostuvat tasot.

Kirjanmerkit Luo kirjanmerkit sisällysluetteloviitteitä varten säilyttäen sisällysluettelotasot. Kirjanmerkit luodaan Kirjanmerkit-paneelissa määritetyistä tiedoista.

Hyperlinkit Luo Adobe PDF -hyperlinkkikommentit InDesignin hyperlinkeille sekä sisällysluettelo- ja hakemistoviitteille.

Näkyvät apuviivat ja perusviivaruudukot Vie näkyvissä olevat reunusten apuviivat, viivainlinjat, palstojen apuviivat ja perusviivaruudukot. Ruudukot ja apuviivat viedään käyttäen samaa väriä kuin julkaisussa.

Objektit, joita ei voi tulostaa Vie objektit, joihin on liitetty Tulostumaton-asetus Määritteet-paneelissa.

Vuorovaikutteiset elementit Vie kaikki elokuvat, äänet ja painikkeet. Acrobat 4.0 ja 5.0 vaativat, että äänet on upotettu ja elokuvat on linkitetty. Acrobat 6.0 ja uudemmat versiot tukevat elokuvien ja äänien linkittämistä ja upottamista.

Multimedia Voit määrittää, miten elokuvat ja äänet upotetaan tai linkitetään:

- **Käytä objektiasetuksia** Upottaa elokuvat ja äänet Ääniasetukset- ja Elokuva-asetukset-valintaikkunoiden asetusten mukaan.
- **Linkitä kaikki** Linkittää julkaisun ääni- ja elokuvaleikkeet. Jos et upota medialeikkeitä PDF-tiedostoon, sijoita medialeikkeet samaan kansioon kuin PDF-tiedosto.
- **Upota kaikki** Upottaa kaikki elokuvat ja äänet riippumatta yksittäisten objektien upotusasetuksista.

Huomautus: *Multimedia-asetus on käytettävissä vain silloin, kun Yhteensopivuus-asetukseksi on valittu Acrobat 6 (PDF 1.5) tai uudempi ja Vuorovaikutteiset elementit -asetus on valittu. Kun Yhteensopivuus-asetukseksi on valittu Acrobat 4 (PDF 1.3) tai Acrobat 5 (PDF 1.4) ja Vuorovaikutteiset elementit -asetus on valittu, InDesign upottaa elokuvat ja äänet yksittäisten objektien asetusten mukaisesti.*

Katso myös

”Vieminen PDF-muotoon” sivulla 497

”Hyperlinkit” sivulla 525

”Kirjanmerkit” sivulla 523

”Elokuvat ja äänet” sivulla 537

”Painikkeet” sivulla 543

Adobe PDF -tiedostojen pakkaus- ja interpolointiasetukset

Kun viet julkaisuja Adobe PDF -muotoon, voit pakata tekstin ja viivapiirrokset sekä pakata ja interpoloida bittikarttakuvat. Valittujen asetusten mukaan pakkaus ja interpolointi voivat pienentää PDF-tiedostoa huomattavasti vähentämättä juuri lainkaan yksityiskohtia ja tarkkuutta.

Vie Adobe PDF -valintaikkunan Pakkaus-alue jakautuu kolmeen osaan. Jokaisessa osassa on seuraavat väri-, harmaasävy- tai mustavalkokuvien pakkaus- ja interpolointiasetukset.

Interpolointi alempaan arvoon Jos PDF-tiedosto on tarkoitettu Webiin, valitse interpolointi alempaan arvoon, jotta tiedosto voidaan pakata tehokkaammin Jos PDF-tiedosto on tarkoitus tulostaa suurella resoluutiolla, kysy neuvoa tulostuspalvelusta, ennen kuin määrität pakkaus- ja interpolointiasetukset.

Kannattaa myös selvittää, pitääkö käyttäjien pystyä suurentamaan sivu. Jos esimerkiksi teet kartan sisältävää PDF-tiedostoa, valitse suuri resoluutio, jotta käyttäjät voivat suurentaa karttaa näytössä.

Alempaan arvoon interpoloiminen tarkoittaa kuvan pikselimäärän vähentämistä. Kun interpoloit väri-, harmaasävy- tai mustavalkokuvan alempaan arvoon, valitse interpolointimenetelmä – keskiarvo-, painotettu keskiarvo- tai keskusinterpolointi – ja määritä haluttu resoluutio (pikseleinä tuumalla). Kirjoita sitten resoluutio Kuville, joiden arvo on yli -tekstiruutuun. Kaikki kuvat, joiden resoluutio ylittää tämän arvon, interpoloidaan alempaan arvoon.

Valittu interpolointitapa määrittää, kuinka pikseleitä poistetaan:

- **Keskiarvointerpolaatio arvoon** Laskee valitun alueen keskiarvon ja korvaa sitten koko alueen keskiarvoisella pikselivärillä käyttäen määritettyä resoluutiota.
- **Keskusinterpolaatio arvoon** Valitsee valitun alueen keskellä olevan pikselin ja korvaa koko alueen kyseisellä pikselivärillä. Tämä lyhentää muunnosaikaa huomattavasti verrattuna keskiarvointerpolointiin, mutta kuvat eivät ole yhtä tasaisia.
- **Painotettu keskiarvointerpolaatio arvoon** Valitsee pikselin väriksi painotetun keskiarvon, jolloin tulos on yleensä parempi kuin keskiarvointerpoloinnissa. Tämä on hitain mutta tarkin menetelmä ja tuottaa tasaisimmat liukuvärit.

Pakkaus Määrittää käytettävän pakkaustyypin:

- **Automaattinen (JPEG)** Määrittää automaattisesti parhaan laadun väri- ja harmaasävykuvia varten. Useimmilla tiedostoilla tämä asetus tuottaa tyydyttävän tuloksen.
- **JPEG** Sopii harmaasävy- ja värikuville. JPEG-pakkaus on *häviöllinen* eli se poistaa kuvatietoja ja voi heikentää kuvalaatua. Se kuitenkin pyrkii pienentämään tiedoston kokoa ja minimoimaan tietojen häviämisen. Koska JPEG-pakkaus poistaa tietoja, tiedosto pakkautuu huomattavasti pienemmäksi kuin ZIP-pakkauksessa.
- **ZIP** Sopii hyvin suuria yksivärisiä alueita ja toistuvia kuvioita sisältäville kuville sekä toistuvia kuvioita sisältäville mustavalkokuville. ZIP-pakkaus voi olla häviötön tai häviöllinen Kuvan laatu -asetuksen mukaan.
- **JPEG 2000** JPEG 2000 on uusi kansainvälinen kuvatietojen pakkausstandardi. Se sopii JPEG-pakkauksen tavoin harmaasävy- ja värikuville. Siinä on myös lisäetuja, kuten etenevä näyttö. Automaattinen (JPEG) -asetus on käytettävissä vain, kun Yhteensopivuus-asetukseksi on valittu Acrobat 6 (PDF 1.5) tai uudempi.

• **Automaattinen (JPEG 2000)** Valitsee automaattisesti parhaan laadun väri- ja harmaasävykuville. Automaattinen (JPEG) -asetus on käytettävissä vain, kun Yhteensopivuus-asetukseksi on valittu Acrobat 6 (PDF 1.5) tai uudempi

• **CCITT ja Run Length** Nämä koskevat vain mustavalkoisia bittikarttakuvia. CCITT-pakkaus (Consultative Committee on International Telegraphy and Telephony) sopii mustavalkokuville ja mille tahansa kuville, joita skannattaessa on valittu bittisyvyydeksi 1. Ryhmä 4 on yleismenetelmä, joka pakkaa moitteettomasti useimmat mustavalkokuvat. Ryhmä 3, jota useimmat faksit käyttävät, pakkaa mustavalkobittikartat rivi kerrallaan. Run Length -pakkaus tuottaa parhaat tulokset kuvissa, jotka sisältävät suuria yhtenäisiä mustia tai valkoisia alueita.

Huomautus: *InDesignilla väritetyissä harmaasävykuvissa käytetään värikuvien pakkausasetuksia. Spottivärillä väritetyissä harmaasävykuvissa (kun kehyksissä on käytössä [Ei mitään]) käytetään harmaasävykuvien pakkausasetuksia.*

Kuvan laatu Määrittää käytettävän pakkauksen määrän. JPEG- tai JPEG 2000 -pakkauksessa vaihtoehdot ovat Minimilaatu, Huonompi laatu, Normaali laatu, Laadukas tai Maksimilaatu. ZIP-pakkauksessa on käytettävissä vain 8 bittiä. Koska InDesign käyttää häviötöntä ZIP-menetelmää, tietoja ei poisteta tiedoston pienentämiseksi ja kuvan laatu säilyy.

Ruutukoko Määrittää etenevän näytön ruutujen koon. Tämä asetus on käytettävissä vain, kun Yhteensopivuus-asetukseksi on valittu Acrobat 6 (1.5) ja uudempi ja Pakkaus-asetukseksi JPEG 2000.

Pakkaa teksti ja viivapiirrokset Käyttää Flate-pakkausta (joka muistuttaa kuvien ZIP-pakkausta) julkaisun kaikissa teksteissä ja viivapiirroksissa. Niiden yksityiskohdat ja laatu säilyvät.

Rajaa kuvatiedot kehyksiin Voi pienentää tiedostoa viemällä vain kehyksen näkyvässä osassa olevat kuvatiedot. Älä valitse tätä asetusta, jos jälkikäsittelyssä tarvitaan lisätietoja (esimerkiksi kuvan uudelleensijoituksen tai leikkausvaran vuoksi).

Adobe PDF -tiedoston merkit ja leikkausvara-asetukset

Leikkausvara on alue, joka ulottuu tulostuksen muokkausalueen ulkopuolelle tai leikkaus- ja viimeistelymerkkien ulkopuolelle. Voit sisällyttää kuviin leikkausvaran virheiden varalta, kun haluat varmistaa, että painoväri ulottuu sivun reunaan asti viimeistelyn jälkeen tai että kuva voidaan asemoida julkaisun apuviivoihin.

Voit määrittää leikkausvaran leveyden ja lisätä tiedostoon erilaisia tulostusmerkkejä.

Katso myös

”Tulostimen merkit ja leikkausvarat” sivulla 590

Adobe PDF -tiedoston värienhallinta ja PDF/X-asetukset

Voit määrittää seuraavat asetukset Vie Adobe PDF -valintaikkunan Tuloste-alueella. Tuloste-asetusten väliset vuorovaikutukset vaihtelevat sen mukaan, onko värienhallinta käytössä, onko julkaisuun nimiöity väriprofiileja ja mikä PDF-profiili on valittu

Huomautus: *voit nähdä Tuloste-asetusten suppeat kuvaukset valintaikkunan Kuvaus-tekstiruudussa, kun siirrät osoittimen asetuksen päälle.*

Värimuunnos Määrittää, kuinka väritiedot näytetään viedyssä Adobe PDF -tiedostossa. Kaikki spottiväritiedot säilytetään värinmuunnossa; vain prosessivärit muunnetaan valittuun väriavaruuteen.

• **Ei värimuunnosta** Säilyttää väritiedot ennallaan. Tämä on oletusarvo, kun PDF/X-3 on valittu.

• **Muunna kohteeksi** Muuntaa kaikki värit Kohde-asetuksella valittuun profiiliin. Profiilin sisällytyskäytäntö määrää, sisällytetäänkö profiili.

• **Muunna kohteeksi (säilytä numerot)** Muuntaa värit kohdeprofiiliavaruuteen vain, jos niillä on kohdeprofiilista eroavat upotetut profiilit (tai jos ne ovat RGB-värejä ja kohdeprofiili on CMYK tai päinvastoin) Nimiöimättömiä väriobjekteja, joilla ei ole upotettuja profiileja, ja alkuperäisiä väriobjekteja, kuten viivapiirroksia tai tekstiä, ei muunneta Tämä asetus ei ole valittavissa, jos värienhallinta ei ole käytössä. Profiilin sisällytyskäytäntö määrää, sisällytetäänkö profiili.

Kohde Kuvaa lopullisen RGB- tai CMYK-tulostimen, kuten näytön tai SWOP-standardin, värintoistoalaa. Tämän profiilin avulla InDesign muuntaa julkaisun väritiedot (jotka on määritetty Väriasetukset-valintaikkunan Työtilat-kohdan lähdeprofiilissa) kohdetulostimen väriavaruuteen.

Profiilin sisällytyskäytäntö Määrää, sisällytetäänkö tiedostoon väriprofiili. Asetukset vaihtelevat Värimuunnos-valikon asetuksen mukaan sekä sen mukaan, onko jokin PDF/X-standardeista valittu ja onko värienhallinta käytössä.

• **Älä sisällytä profiileja** Ei luo värienhallintaa käyttävää julkaisua, jossa on upotettuja väriprofiileja.

• **Sisällytä kaikki profiilit** Luo värienhallintaa käyttävän julkaisun. Jos Adobe PDF -tiedostoa käyttävän sovelluksen tai tulostimen on muunnettava värit toiseen väriavaruuteen, se käyttää upotettuja profiilitietoja. Ota käyttöön värinhallinta ja määritä profiilitiedot ennen tämän asetuksen valitsemista.

• **Sisällytä nimiöidyt lähdeprofiilit** Jättää laiteriippuvaiset värit ennalleen ja säilyttää ne mahdollisimman lähellä alkuperäistä väriä PDF-tiedostossa. Tämä asetus sopii tulostuspalveluille, jotka ovat kalibroineet kaikki laitteensa, määritelleet tiedoston värit saamiensa tietojen perusteella ja tulostavat vain kyseisillä laitteilla.

• **Sisällytä kaikki RGB- ja nimiöidyt lähde-CMYK-profiilit** Sisällyttää profiilit nimiöidyille RGB- ja CMYK-objekteille, kuten sijoitetuille objekteille, joissa on upotettuja profiileja. Tämä asetus sisällyttää myös julkaisun RGB-profiilit nimiöimättömille RGB-objekteille.

• **Sisällytä kohdeprofiili** Määrittää kohdeprofiilin kaikille objekteille. Jos Muunna kohteeksi (Säilytä värinumerot) -asetus on valittu, saman väriavaruuden nimiöimätön sisältö määritetään kohdeprofiiliksi, jotta värinumerot eivät muutu.

Simuloi päällepainatus Simuloi tulostuserottelujen ulkoasua säilyttämällä päällepainatuksen ulkoasun yhdistelmätulosteessa. Kun Simuloi päällepainatus -asetusta ei ole valittu, Acrobatissa täytyy valita Päällepainatuksen esikatselu -asetus, jotta limittyvien värien vaikutukset näkyvät. Kun Simuloi päällepainatus -asetus on valittu, spottivärit muuttuvat vastaaviksi prosessiväreiksi ja limittyvät värit näkyvät ja tulostuvat oikein, vaikka Päällepainatuksen esikatselu -asetusta ei ole valittu Acrobatissa. Kun Simuloi päällepainatus -asetus on valittu ja Yhteensopivuus-asetukset (valintaikkunan Yleiset-alueella) on määritetty Acrobat 4 (PDF 1.3), julkaisun värien ohjelmallinen tarkistus voidaan suorittaa suoraan näytössä, ennen kuin kuvat tulostetaan valitulla tulostimella.

Painovärin hallinta Ohjaa, muunnetaanko spottivärit prosessiväreiksi, ja määrittää muita painoväriasetuksia. Jos teet julkaisuun muutoksia Painovärin hallinnan avulla (esimerkiksi muutat kaikki spottivärit prosessiväreiksi), muutokset näkyvät viedyssä tiedostossa ja tallennetussa julkaisussa, mutta niitä ei tallenneta Adobe PDF -oletusarvoihin.

Tulosteen perusteprofiilin nimi Määrittää julkaisun luonnehditun tulostusehdon. Tulosteen perusteprofiili vaaditaan PDF/X-yhteensopivia tiedostoja luotaessa. Tämä valikko on käytettävissä vain, jos PDF/X-standardi (tai oletusarvo) on valittu Vie Adobe PDF -valintaikkunan Yleiset-alueelta. Käytettävissä olevat asetukset vaihtelevat sen mukaan, onko värinhallinta käytössä. Jos värienhallinta ei ole käytössä, valikossa on luettelo vain kohdeprofiilin väriavaruutta vastaavista tulostusprofiileista. Jos värienhallinta on käytössä, tulosteen perusprofiili on sama kuin valittu kohdeprofiili (CMYK-tulostinta käytettäessä).

Tulostusehtojen nimi Kuvaa haluttua tulostusehtoa. Tämä tieto voi olla hyödyllinen PDF-julkaisun tulevalle vastaanottajalle.

Tulostustilan tunnus Lisää vihjeen, joka viittaa lisätietoon halutusta tulostusehdosta. Tunniste sisältyy automaattisesti ICC-rekisterin tulostusehtoihin. Tämä asetus ei ole käytettävissä, jos käytössä on jompikumpi PDF/X-3-oletusarvo tai -standardi, koska tiedoston yhteensopivuus katoaisi, kun tiedostoa tutkittaisiin Acrobat 7.0 Professionalin tai uudemman version Preflight-toiminnolla tai Enfocus PitStop -sovelluksella (Acrobat 6.0:n laajennus).

Rekisterin nimi Ilmaisee Web-osoitteen, jossa on lisätietoja rekisteristä. URL-osoite lisätään automaattisesti ICC-rekisterinimiin. Tämä asetus ei ole käytettävissä, jos käytössä on jompikumpi PDF/X-3-oletusarvo tai -standardi, koska tiedoston yhteensopivuus katoaisi, kun tiedostoa tutkittaisiin Acrobat 7.0 Professionalin tai uudemman version Preflight-toiminnolla tai Enfocus PitStop -sovelluksella (Acrobat 6.0:n laajennus).

Adobe PDF -tiedostojen kirjasin-, OPI- ja yhdistämisasetukset

Voit määrittää seuraavat asetukset Vie Adobe PDF -valintaikkunan Lisäasetukset-alueella.

Jaa kirjasimet osajoukkoihin, kun käytettyjen merkkien prosentuaalinen osuus on pienempi kuin Määrittää kirjasinten upotuskynnyksen sen perusteella, kuinka monia kirjasimen merkkejä julkaisussa on käytetty. Jos tietyn kirjasimen julkaisussa käytettyjen merkkien prosentuaalinen osuus ylittyy, kyseinen kirjasin upotetaan täysin. Muussa tapauksessa kirjasin jaetaan osajoukkoihin. Kirjasinten upottaminen suurentaa tiedostoa. Jos haluat upottaa kaikki kirjasimet täysin, kirjoita arvoksi 0 (nolla). Voit myös määrittää kynnyksen Asetukset-valintaikkunan Yleiset-alueella, jolloin kirjasinten jakaminen osajoukkoihin käynnistyy kirjasimen sisältämien kuvioiden määrän mukaan.

OPI Asetus mahdollistaa tiettyjen tuotujen kuvatyyppien ohituksen, kun tulostimeen tai tiedostoon lähetetään kuvatietoja. Jäljelle jäävät vain OPI-linkit (kommentit) OPI-palvelimen myöhempää käyttöä varten.

Oletusarvo Jos Yhteensopivuus-asetukseksi (valintaikkunan Yleiset-alueella) on määritetty Acrobat 4 (PDF 1.3), voit määrittää oletusarvon (tai asetusjoukon) läpinäkyvyyden yhdistämiselle. Näitä asetuksia käytetään vain, kun viedään aukeamia, joiden kuvissa on läpinäkyvyyttä.

Huomautus: *Acrobat 5 (PDF 1.4) ja uudemmat säilyttävät automaattisesti kuvien läpinäkyvyyden. Oletusarvo- ja Mukautettu-asetukset eivät tämän vuoksi ole käytettävissä näillä yhteensopivuustasoilla.*

Ohita aukeaman ohitukset Käyttää yhdistämisasetuksia kaikissa julkaisun tai kirjan aukeamissa ja ohittaa yksittäisen aukeaman yhdistämisoletusarvon.

Luo JDF-tiedosto Acrobatin avulla Luo JDF (Job Definition Format) -tiedoston ja käynnistää Acrobat Professionalin JDF-tiedoston käsittelyä varten. Acrobatin työmäärityksessä on viittauksia tulostettaviin tiedostoihin sekä ohjeita ja tietoja tulostuspalvelulle. Tämä asetus on käytettävissä vain, jos järjestelmään on asennettu Acrobat 7.0 Professional tai uudempi. Lisätietoja on Photoshopin Ohjeessa.

Katso myös

”Kuvien poisjättämisasetukset” sivulla 596

Suojauksen lisääminen PDF-tiedostoihin

Kun tallennat PDF-muotoon, voit lisätä salasanasuojauksen ja suojausasetuksia, jotka määrittävät esimerkiksi, kuka voi avata tiedoston tai kopioida tai poimia sisältöä tai tulostaa julkaisun.

PDF-tiedosto voi vaatia salasanaa julkaisua avattaessa (dokumentin avauksen salasana) ja suojausasetuksia muutettaessa (käyttöoikeuksien salasana). Jos määrität tiedostolle suojausasetuksia, määritä molemmat salasanat. Muuten kuka tahansa tiedoston avaava käyttäjä voi poistaa asetukset käytöstä. Jos tiedosto avataan käyttöoikeuksien salasanalla, suojausasetukset poistetaan käytöstä tilapäisesti.

PDF-tiedostojen salasanasuojauksessa käytetään RSA Corporation -yrityksen RC4-suojausmenetelmää. Salaustaso on korkea tai matala Yleinen-luokan Yhteensopivuus-asetuksen mukaan.

Huomautus: *Adobe PDF -oletusarvot eivät tue salasanoja eivätkä suojausasetuksia. Jos määrität salasanoja ja suojausasetuksia Vie PDF -valintaikkunassa ja valitset sitten Tallenna oletusarvo -vaihtoehdon, salasanoja ja suojausasetuksia ei tallenneta.*

PDF-tiedostojen suojausasetukset

Voit määrittää seuraavat asetukset luodessasi PDF-tiedostoa tai lisätessäsi PDF-tiedostoon salasanasuojauksen. Asetukset vaihtelevat Yhteensopivuus-asetuksen mukaan. Suojausasetukset eivät ole käytettävissä PDF/X-standardeissa tai -oletusarvoissa.

Yhteensopivuus Määrittää salaustyypin salasanalla suojatun julkaisun avaamista varten. Acrobat 4 (PDF 1.3) -asetuksessa käytetään heikkoa salausta (40-bittinen RC4), kun taas muissa asetuksissa käytetään vahvaa salausta (128-bittinen RC4 tai AES).

Huomaa, että aiempien Acrobat-versioiden käyttäjät eivät pysty avaamaan PDF-tiedostoa, jolla on korkeampi yhteensopivuusasetus. Jos esimerkiksi valitset Acrobat 7 (PDF 1.6) -vaihtoehdon, tiedostoa ei voi avata Acrobat 6.0:lla tai vanhemmalla versiolla.

Edellytä salasanaa julkaisun avaamiseen Valitse tämä asetus, jos haluat, että käyttäjien on annettava määrittämäsi salasana julkaisun avaamista varten.

Julkaisun avaussalasana Määritä salasana, joka käyttäjien on annettava, jotta PDF-tiedosto avautuu.

Huomautus: *Jos unohdat salasanan, sitä ei voi palauttaa julkaisusta. Salasanat on hyvä säilyttää turvallisessa paikassa.*

Rajoita dokumentin muokkaamista ja käsittelemistä salasanalla Rajoittaa PDF-tiedoston suojausasetusten käyttöä. Jos tiedosto avataan Adobe Acrobatilla, käyttäjä voi katsella tiedostoa. Tiedoston suojaus- ja käyttöoikeusasetuksien muuttamiseen vaaditaan käyttöoikeuksien salasana. Jos tiedosto avataan Illustrator-, Adobe Photoshop- tai Adobe InDesign-ohjelmassa käyttäjän pitää antaa käyttöoikeuksien salasana, koska tiedostoa ei voi avata vain katselu -tilassa.

Käyttöoikeuksien salasana Määritä salasana, joka tarvitaan käyttöoikeusasetusten muuttamiseen. Tämä toiminto on käytettävissä vain jos edellinen vaihtoehto on valittuna.

Tulostus sallittu Määrittää PDF-tiedoston käyttäjille sallitun tulostustason.

- **Ei mikään** Estää käyttäjiä tulostamasta tiedostoa.
- **Matala resoluutio (150 dpi)** Antaa käyttäjien tulostaa enintään150 dpi:n resoluutiolla. Tulostus saattaa hidastua, koska kukin sivu tulostuu bittikarttakuvana. Tämä asetus on käytettävissä vain, jos Yhteensopivuus-asetus on Acrobat 5 (PDF 1.4) tai uudempi.
- **Korkea resoluutio** Antaa käyttäjien tulostaa millä tahansa resoluutiolla sekä lähettää tarkat vektoritiedot Adobe PostScript-tulostimeen tai muuhun laitteeseen, joka tukee vaativaa tarkkuustulostusta.

Sallitut muutokset Määrittää, miten PDF-tiedostoa saa muokata.

- **Ei mikään** Estää käyttäjiä tekemästä tiedostoon muutoksia, jotka luetellaan Sallitut muutokset -valikossa. Näitä ovat esimerkiksi lomakekenttien täyttäminen ja kommenttien lisääminen.
- **Sivujen lisääminen, poistaminen ja kiertäminen** Antaa käyttäjien lisätä, poistaa ja kiertää sivuja sekä luoda kirjanmerkkejä ja miniatyyreja. Tämä asetus on käytettävissä vain korkealla salaustasolla (128-bittinen RC4 tai AES).
- **Lomakekenttien täyttäminen ja allekirjoittaminen** Käyttäjät voivat täyttää lomakkeita ja lisätä digitaalisia allekirjoituksia. Käyttäjät eivät voi lisätä kommentteja tai luoda lomakekenttiä. Tämä asetus on käytettävissä vain korkealla salaustasolla (128-bittinen RC4 tai AES).
- **Kommenttien lisääminen, lomakekenttien täyttäminen ja allekirjoittaminen** Käyttäjät voivat lisätä kommentteja ja digitaalisia allekirjoituksia sekä täyttää lomakkeita. Käyttäjät eivät voi siirtää sivun objekteja tai luoda lomakekenttiä.
- **Sivuasettelu, lomakekenttien täyttäminen ja allekirjoittaminen** Antaa käyttäjien lisätä, poistaa ja kiertää sivuja, luoda kirjanmerkkejä ja miniatyyreja, täyttää lomakkeita sekä lisätä digitaalisia allekirjoituksia. Tämä asetus ei salli lomakekenttien luomista. Tämä asetus on käytettävissä vain matalalla salaustasolla (40-bittinen RC4).

• **Kaikki paitsi sivujen purkaminen** Käyttäjät voivat muokata julkaisua, luoda ja täyttää lomakekenttiä sekä lisätä kommentteja ja digitaalisia allekirjoituksia.

Salli tekstin, kuvien ja muun sisällön kopioiminen Käyttäjät voivat valita ja kopioida sisältöä PDF-tiedostosta.

Ota sisällön kopiointi sekä heikkonäköisille tarkoitetut toiminnot käyttöön. Näkörajoitteiset käyttäjät voivat lukea ja kopioida julkaisun näyttölukuohjelmien avulla. Tämä asetus on käytettävissä vain matalalla salaustasolla (40-bittinen RC4).

Salli tekstin siirtäminen näytönlukulaitteeseen näkövammaisia varten Näkövammaiset käyttäjät voivat lukea tiedoston sisältöä näytönlukuohjelmilla, mutta sisältöä ei voi kopioida eikä erottaa leikepöydälle. Tämä asetus on käytettävissä vain korkealla salaustasolla (128-bittinen RC4 tai AES).

Ota tekstimuodossa olevat metatiedot käyttöön Käyttäjät voivat kopioida ja erottaa sisältöä PDF-tiedostosta. Tämä asetus on käytettävissä vain, kun Yhteensopivuus-asetukseksi on valittu Acrobat 6 (PDF 1.5) tai uudempi. Tämän asetuksen avulla tallennus- ja hakujärjestelmät sekä hakukoneet voivat analysoida julkaisun metatietoja.

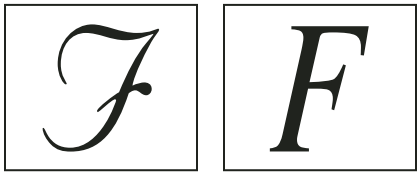
Kirjasimien upottaminen ja korvaaminen

Kirjasimen voi upottaa vain, jos kirjasimen toimittaja on määrittänyt sen sallituksi. Upotettuja kirjasimia ei voi korvata tiedostoa luettaessa ja tulostettaessa eli lukijat näkevät tekstin alkuperäisen kirjasimen. Sisällyttäminen kasvattaa tiedostoa vain hiukan, ellei julkaisussa käytetä CID-kirjasimia, jotka ovat tavallisia aasialaisissa kielissä. Kirjasimia voi upottaa tai korvata Acrobatissa tai vietäessä InDesign-julkaisu PDF-muotoon.

Voit upottaa koko kirjasimen tai ainoastaan tiedostossa käytettävien merkkien osajoukon. Osajoukon käyttö varmistaa, että tulostuksessa käytetään määritettyjä kirjasimia ja taulukkoarvoja, sillä se luo kirjasimelle mukautetun nimen. Näin esimerkiksi tulostuspalvelu käyttää tiedoston näyttämiseen ja tulostamiseen aina sinun Adobe Garamond® -versiotasi oman versionsa sijasta. Tyyppi 1- ja TrueType -kirjasimet voi upottaa, jos ne sisältyvät PostScript-tiedostoon tai ne ovat käytettävissä jossain sellaisessa kirjasinten tallennuspaikassa, jota Distiller seuraa, eikä kirjasinten upottamista ole rajoitettu.

Kun kirjasinta ei voi sisällyttää kirjasimen valmistajan määritysten vuoksi ja PDF-tiedoston avaavalla tai tulostavalla käyttäjällä ei ole alkuperäisen kirjasimen käyttöoikeutta, kirjasin korvautuu Multiple Master -kirjasimella seuraavasti: AdobeSerifMM korvaa puuttuvan päätteellisen (serif) kirjasimen ja AdobeSansMM puuttuvan päätteettömän (sans serif) kirjasimen.

Multiple Master -kirjasin sovitetaan tarvittavaan tilaan. Näin varmistetaan, että alkuperäisen julkaisun rivin- ja sivunvaihdot säilyvät ennallaan. Korvaava kirjasin ei kuitenkaan aina vastaa tarkasti alkuperäisten merkkien muotoa. Tämä koskee etenkin epätavallisia merkkejä, kuten kaunokirjoitusta.



Jos merkit ovat epätavallisia (vasemmalla), korvaava kirjasin ei vastaa niitä tarkasti (oikealla).

Julkaisun valmisteleminen näytössä katseltavaksi

Koska Adobe PDF -tiedostot ovat pieniä, laiteympäristöstä riippumattomia ja online-yhteensopivia, ne sopivat erinomaisesti julkaisujen sähköiseen jakeluun ja katseluun. Voit lähettää Adobe PDF -tiedostoja muille käyttäjille sähköpostiliitteinä tai jakaa niitä Webin tai intranetin välityksellä.

Seuraavat ohjeet koskevat Adobe PDF -tiedostojen sähköistä jakelua:

- Ennen kuin julkaiset Adobe PDF -julkaisun Webissä, tarkista, että julkaisun teksti, grafiikka ja sivuasettelu ovat täydelliset ja virheettömät.
- Varmista, että sisällysluetteloviitteet, hyperlinkit ja kirjanmerkit on luotu oikein. Ohjelma luo sisällysluetteloviitteet automaattisesti Kirjanmerkit-paneelin tiedoista.
- Määritä salasanat ja muut suojausasetukset.
- Määritä tiedostonimi, jossa on enintään kahdeksan merkkiä sekä enintään kolmemerkkinen tunniste. Monet verkot ja sähköpostiohjelmat lyhentävät pitkät tiedostonimet.
- Varmista, että tiedostonimen tunniste on .PDF, jos tiedostoa luetaan Windows-tietokoneessa tai Internetissä.
- Jos haluat käyttää valmiiksi määritettyjä Adobe PDF -vientiasetuksia näytössä katselemiseen, valitse Pienin tiedostokoko.

  Huomautus: *InDesign-julkaisuista luotuja Adobe PDF -tiedostoja, joissa on päällepainatuksia tai läpinäkyvyystehosteita, voidaan lukea parhaiten Acrobat 5.0:lla tai uudemmalla ja Adobe Reader 7.0:lla tai uudemmalla, kun Päällepainatuksen esikatselu -asetus on valittu.*

Katso myös

”Adobe PDF -oletusarvojen mukauttaminen” sivulla 500

”PDF-tiedostojen yleiset asetukset” sivulla 503

PDF-tiedostojen valmisteleminen tulostuspalvelua varten

Tietoja tulostustyökaluista

Eräissä tulostustöissä julkaisut jaetaan lähdesovelluksen käyttämässä muodossa (eli *alkuperäisessä* muodossa). Kun tiedostot on hyväksytty, ne tallennetaan PostScript- tai muussa muodossa esivalmistelua ja lopullista tulostusta varten. Koska sovellusten PostScript-toiminnot vaihtelevat, PostScript-tiedostot voivat olla erittäin suuria ja monimutkaisia. Lisäksi tulostuksen yhteydessä voi ilmetä luotettavuusongelmia, kuten puuttuvia kirjasimia, vaurioituneita tiedostoja, puuttuvia grafiikkaelementtejä ja tuntemattomia ominaisuuksia. Tämän vuoksi Adobe ja sen yhteistyökumppanit kehittävät jatkuvasti luotettavia, PDF-perustaisia tulostusratkaisuja.

InDesignissa voidaan viedä julkaisu Adobe PDF -yhdistelmätiedostoon eli *digitaaliseen sivupohjaan*. Digitaaliset sivupohjat ovat pienikokoisia, luotettavia tiedostoja, joita sinä ja tulostuspalvelu voitte tarkastella, muokata, järjestää ja vedostaa. Sitten tulostuspalvelu voi sopivassa työnkulun vaiheessa tulostaa Adobe PDF -tiedoston suoraan tai käsitellä sitä tarvittavilla työkaluilla esimerkiksi esitarkastusta, lihotusta, asemointia ja värierottelua varten.

PDF-tiedostot työnkulussa

Monet kustantamot ovat tehostaneet tarkistus- ja tuotantoprosessiaan PDF-tiedostoilla. Esimerkiksi monet lehtitalot ovat valinneet PDF:n vakiomuodoksi, jossa mainokset toimitetaan paikallisiin toimipisteisiin satelliitti- tai ISDN-yhteyden kautta. Tämän ansiosta paikalliset julkaisijat näkevät mainoksen heti oikeassa muodossa ja voivat tehdä siihen viime hetken muutoksia sekä tulostaa sen luotettavasti millä tahansa laitteella.

PDF-työnkulun tekniikat ja vaatimukset

Adobe pyrkii jatkuvasti vastaamaan tulostuspalveluiden tarpeisiin ja suosittelee uusimpien tietojen tarkastamista sivustosta www.adobe.com/fi. Tällä hetkellä Adobe tarjoaa julkaisutöihin ratkaisuksi järjestelmän, johon on integroitu useita tekniikoita:

- Adobe Acrobat 9, jossa on Adobe PDF:n version 1.7 tuki.
- Adobe PostScript 3 -tulostustekniikka, joka sisältää laiteriippumattoman tuen, lihotuksen ja värierottelun rasteroinnin yhteydessä sekä tasaiset sekoitukset
- Adobe InDesign CS4, jossa on suuren resoluution sivuasettelutoiminnot sekä suora PDF-käsittely.
- PDF/X, grafiikkasisällön siirtämiseen sopiva ISO-standardi, joka poistaa useita tulostusongelmia aiheuttavia väri-, kirjasin- ja lihotusmuuttujia.

Suuren resoluution PDF-yhdistelmätyönkulussa on yleensä PostScript 3 -tulostin, jonka rasterointiprosessori tukee erottelua rasteroinnin yhteydessä. Jos tulostin käyttää PostScript-tasoa 2 tai ei tue erottelua rasteroinnin yhteydessä, käytä valmiiksi eroteltua PostScript-tulostusta.

Katso myös

”Tietoja PDF/X-standardeista” sivulla 502

Julkaisun tarkistaminen ennen viemistä

Ennen kuin luot PDF-tiedoston tulostuspalvelua varten, varmista, että InDesign-julkaisu on tulostuspalvelun ilmoittamien määritysten mukainen. Seuraavassa luettelossa on suosituksia:

- Varmista InDesignin Esitarkastelu-toiminnolla esimerkiksi se, että kuvan resoluutio ja väriavaruudet ovat oikeat, että kirjasimet ovat käytettävissä ja upotettavissa ja että kuvat ovat ajan tasalla.
- Tarkista Adobe PDF -vientiasetukset ennen vientiä ja tee tarvittavat muutokset. Yhteenveto-paneelissa on varoitusosa, jossa on kerrottu, milloin oletusarvoja ei voida noudattaa.
- Jos kuvassa on läpinäkyvyyttä (esimerkiksi päällepainatuksia ja heittovarjoja) ja tarvitset suuriresoluutioisia tulosteita, sinun kannattaa esikatsella yhdistämisen vaikutuksia ennen tiedoston tallentamista.
- Jos kuvat sisältävät läpinäkyvyyttä, kysy tulostuspalvelusta, pitääkö PDF-tiedostojen tasojen olla yhdistettyjä vai ei. Parhaimmassa tapauksessa tulostuspalvelu yhdistää tasot työnkulun mahdollisimman myöhäisessä vaiheessa. Jos tulostuspalvelu kuitenkin haluaa, että yhdistät läpinäkyvyyden, toimita PDF/X-1a-yhteensopiva tiedosto.
- Jos julkaisussa on värierotteluja, voit esikatsella erotteluja ja värinpeiton rajoja Erottelujen esikatselu -paneelissa.
- Käytä julkaisussa vain korkearesoluutiokuvia.
- Saavutat parhaan tuloksen, kun käytät nelivärityössä vain CMYK-kuvia. Voit myös valita RGB-kuvien muuntamisen CMYK-muotoon Vie Adobe PDF -valintaikkunassa (Tulostus-luokassa).
- Voit jättää kätketyt tai tulostumattomat tasot pois viedystä PDF-tiedostosta. (Lisätietoja: ”Tulostettavien tai PDF-tiedostoksi vietävien tasojen valitseminen” sivulla 586.)

Tarkat tiedot InDesign-julkaisujen valmistelemisesta suuren resoluution PDF-tulostusta varten ovat *Adobe InDesign CS4 Printing Guide for Prepress Service Providers* -oppaassa, joka löytyy Adobe InDesign CS4:n DVD-levyltä.

Katso myös

”Esitarkastus-profiilien määrittäminen” sivulla 601

”Läpinäkyvän kuvan yhdistäminen” sivulla 425

”Värierottelujen esikatselu” sivulla 620

Tulostusvalmiin Adobe PDF -tiedoston luominen

Tulostuspalvelu voi suorittaa esitarkastukset ja värierottelut Acrobat 7.0 Professionalilla. Acrobat Professionalin uusissa versioissa on kehittyneemmät esitarkastustyökalut, kuten mahdollisuus tehdä tietyt korjaukset automaattisesti. Myös erilaisilla esivalmistelusovelluksilla ja rasterointiprosessoreilla voidaan tehdä esitarkistuksia, lihottaa ja taittaa sekä tehdä sivujen värierotteluita digitaalisissa sivupohjissa.

Jos jätät kuvat pois Adobe PDF -tiedostoa luodessasi, muista varmistaa, että tulostuspalvelu saa käyttöönsä alkuperäiset suuren resoluution kuvat lopullisessa tulostusvaiheessa. Varmista myös, että tulostuspalvelu käyttää Acrobat Reader 7.0:aa tai uudempaa versiota tekstin ja värikuvien tarkistukseen. Parhaat tulokset saavutetaan Acrobat 8 Professionalilla tai sitä uudemmalla versiolla.

Jos käytät värienhallintatyönkulkua, voit esikatsella työtä näytössä väriprofiilien avulla (*ohjelmallinen tarkistus*). Voit tutkia, miltä julkaisun värit näyttävät tietyllä tulostimella tuotettuina.

Huomautus: *ellet käytä värinhallintajärjestelmää (CMS) ja tarkasti kalibroituja ICC-profiileja sekä oikein kalibroitua näyttöä, sinun ei kannata luottaa näytössä esitettäviin väreihin.*

1. Valmistele julkaisu Adobe PDF -vientiä varten.
2. Vie julkaisu käyttämällä tulostuspalvelun toimittamaa .joboptions-tiedostoa. Jos sinulla ei ole suositeltua .joboptions-tiedostoa, käytä PDF/X-oletusarvoa.
3. Tee PDF-tiedoston esitarkistus Acrobat 7,0 Professionalilla tai uudemmalla.
4. Vedosta Adobe PDF -tiedosto ja tee tarvittavat korjaukset.
5. Toimita tulostusvalmis PDF-tiedosto tulostuspalveluun.

Rakenteiset PDF-tiedostot

Rakenteen lisääminen PDF-tiedostoihin

Kun viet Adobe PDF -muotoon ja kun Vie Adobe PDF -valintaikkunan Yleiset-asetuksista on valittu Luo nimiöity PDF, vietyihin sivuihin lisätään automaattisesti sisältöä kuvailevia rakennenimiöitä. Niillä on merkitty sivukohteet, kuten otsikot, jutut ja kuvat. Voit lisätä muita nimiöitä tai hienosäätää valmiita nimiöitä ennen viemistä InDesignin Nimiöt-paneelissa. Muutokset näkyvät Rakenneruudussa (Näytä > Rakenne > Näytä rakenne).

Voit parantaa Adobe-julkaisujen esteettömyyttä ja uudelleenkäyttöä lisäämällä InDesign-julkaisuun nimiöitä ennen viemistä. Jos PDF-julkaisut eivät sisällä nimiöitä, Adobe Reader tai Acrobat voi yrittää automaattisesti lisätä julkaisuun nimiöitä käyttäjän lukiessa tai sijoittaessa julkaisua, mutta tulokset eivät välttämättä ole hyviä. Jos viety Adobe PDF -tiedosto ei vastaa odotuksiasi, voit muokata nimiöityjen PDF-julkaisujen rakennetta Acrobat 6.0 Professionalin ja uudempien versioiden työkaluilla. Edistyneimmät työkalut ovat Acrobat 9 Professionalissa.

Kun lisäät rakennenimiöitä julkaisuun PDF-vientiä varten, nimiöt eivät ohjaa PDF-muotoon vietävää sisältöä, toisin kuin XML-viennissä. Rakennenimiöt antavat Acrobatille lisätietoja julkaisun rakenteellisesta sisällöstä.

Nimiöiden käyttämisen etuja

Kun nimiöitä julkaisuun ennen PDF-muotoon viemistä, voit

- liittää InDesign-kappaletyylien nimiä Acrobat-nimiöityihin Adobe PDF -kappaletyyleihin ja luoda sijoitettavan PDF-tiedoston katseltavaksi kämmentietokoneella tai muilla laitteilla

- merkitä ja kätkeä tulostukseen liittyviä elementtejä, tekstiä ja kuvia, jolloin ne eivät näy, kun julkaisu sijoitetaan Acrobatissa. Jos esimerkiksi lisäät sivukohteeseen Artifact-nimiön, sivukohde ei näy, kun nimiöidyn Adobe PDF -julkaisun sisältö sijoitetaan kämmenlaitteeseen, pieneen näyttöön tai suurta suurennusta käyttävään vakionäyttöön.
- lisätä vaihtoehtoista tekstiä kuviin, jolloin teksti voidaan lukea ääneen näyttölukulaitteen ohjelmistolla
- korvata grafiikkakirjaimia, kuten koristeellisia anfangeja, luettavilla kirjaimilla
- antaa otsikon artikkelijoukolle tai ryhmittää juttuja ja kuvia artikkeleiksi
- järjestää juttuja ja kuvia lukemisjärjestykseen
- merkitä taulukot, muotoillut luettelot ja sisällysluettelot merkitä, mitkä sisältölohkot kuuluvat eri juttuihin
- sisällyttää tekstin muotoilutietoja, kuten merkkien Unicode-arvoja, sanojen välistysarvoja sekä sitovia yhdysmerkkejä ja tavutusvihjeitä.

Katso myös

”Rakenne-paneelin yleiskuvaus” sivulla 570

”Kohteiden nimiöiminen” sivulla 565

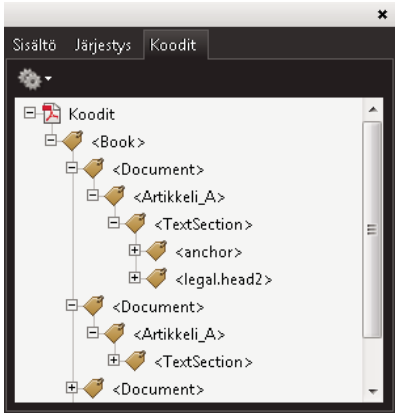
Nimiöiden vaikutus uudelleenkäyttöön ja esteettömyyteen

Adobe PDF -julkaisun sisältöä voidaan käyttää uudelleen muihin tarkoituksiin. Voit esimerkiksi luoda Adobe PDF -tiedoston raportista, jossa on tekstiä, taulukoita ja kuvia, ja sitten jaella sitä eri menetelmillä: tulostaminen tai lukeminen täysikokoisessa näytössä, katseleminen kämmentietokoneessa, lukeminen ääneen näyttölukulaitteella ja suora käyttö Web-selaimen kautta HTML-sivuina. Julkaisun looginen rakenne säätelee sitä, miten helposti ja luotettavasti sisältöä voidaan käyttää uudelleen muihin tarkoituksiin.

Lisäämällä nimiöitä Adobe PDF -julkaisuihin voit varmistaa, että voit käyttää julkaisuja luotettavasti ja uudelleen. Nimiöt lisäävät julkaisuun loogisen rakenteen eli *loogisen rakennepuun*. Looginen rakennepuu tarkoittaa julkaisun sisällön järjestystä, kuten nimisivua, kappaleita, osioita ja alaosioita. Se voi ilmaista tarkan lukemisjärjestyksen ja helpottaa liikkumista erityisesti pitkissä ja monimutkaisissa julkaisuissa ilman, että PDF-julkaisun ulkoasu muuttuu.

Ihmiset, jotka eivät näe tai pysty tulkitsemaan julkaisujen visuaalista ulkoasua, voivat käyttää julkaisun sisältöä luotettavasti apuvälineiden avulla loogisen rakennepuun ansiosta. Useimmat apuvälineet tarvitsevat rakennetta, jotta ne voivat välittää sisällön ja kuvien merkitykset toisessa muodossa, esimerkiksi äänenä. Nimiöimättömässä julkaisussa ei ole tällaista rakennetta, ja Acrobatin täytyy päätellä rakenne lukemisjärjestysasetusten perusteella. Tämä menetelmä ei ole luotettava ja johtaa usein siihen, että sivukohteet luetaan väärässä järjestyksessä tai jätetään lukematta.

Nimiöt näkyvät Acrobat 6.0:n tai uudempien Nimiöt-välilehdessä, jossa ne on sisennetty nimiöityjen elementtien suhdemääritteiden mukaan. Nimiöitä ei voi muokata Acrobat Standardilla. Jos sinun on muokattava nimiöitä suoraan, päivitä ohjelma Adobe Acrobat 9 Professionaliksi. Lisätietoja on Photoshopin Ohjeessa.



Acrobat 9:n Nimiöt-välilehden looginen rakennepuu

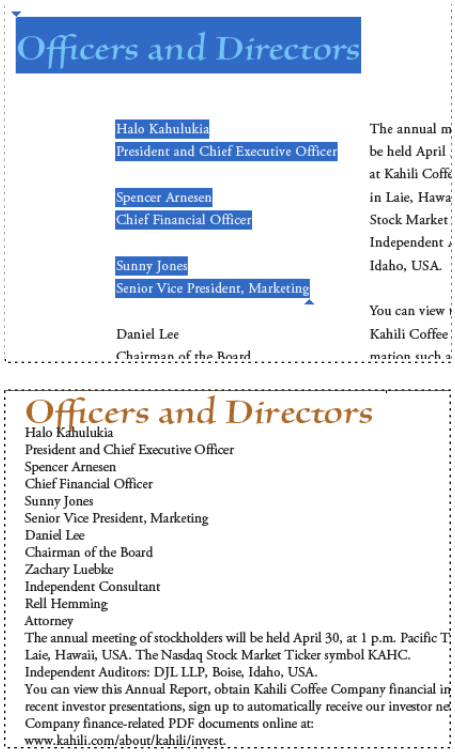
Huomautus: *Adobe PDF -tiedostoissa käytettyjä nimiöitä voi verrata HTML- ja XML-nimiöihin. Lisätietoja nimiöiden peruskäsitteistä on kirjakaupoista, kirjastoista ja Webistä saatavissa hakuteoksissa ja muissa kirjoissa.*

Sijoittaminen ja sen optimointi

Voit *sijoittaa* PDF-julkaisun luettavaksi kämmenlaitteilla, pienistä näytöistä tai vakionäytöistä korkeilla suurennuksilla ilman, että tekstiä tarvitsee vierittää vaakasuoraan rivi kerrallaan.

Kun sijoitat Adobe PDF -julkaisun, osa sisällöstä siirtyy uudelleenjuoksutettuun julkaisuun ja osa ei. Useimmissa tapauksissa vain luettava teksti sijoitetaan uudelleenjuoksutettuun julkaisuun. Luettava teksti sisältää artikkeleita, kappaleita, taulukoita, kuvia ja muotoiltuja luetteloita. Lomakkeita, kommentteja, digitaalisen allekirjoituksen kenttiä ja sivuelementtejä, kuten sivunumeroita sekä ylä- ja alatunnisteita, sisältävää tekstiä ei juoksuteta. Sivuja, joilla on sekä luettavaa tekstiä että lomakekenttiä tai digitaalisia allekirjoituskenttiä, ei juoksuteta. Pystysuuntainen teksti juoksutetaan vaakasuuntaisesti.

Tekijänä voit optimoida PDF-julkaisut uudelleenjuoksuttamista varten lisäämällä niihin nimiöitä. Nimiöt varmistavat, että tekstilohkot juoksutetaan uudelleen ja että sisältö noudattaa oikeaa järjestystä, jotta lukijat voivat seurata eri sivuille ja palstoille ulottuvaa juttua ilman, että muut jutut häiritsevät sitä. Lukemisjärjestyksen määrää rakennepuu, jota voi muokata Rakenneruudussa.



Otsikot ja palstat (yllä) sijoitetaan loogiseen lukemisjärjestykseen (alla).

Katso myös

”Rakenteisten elementtien järjestäminen” sivulla 571

Sivukohteiden nimiöiminen

Tekstikehyksiä ja grafiikkaa voidaan nimiöidä automaattisesti tai manuaalisesti. Kun sivukohteet on nimiöity, sivun järjestystä voidaan muuttaa Rakenneruudussa vetämällä kohteita uusiin paikkoihin hierarkiassa. Jos elementtien järjestystä muutetaan Rakenneruudussa, muutokset välitetään Adobe PDF -tiedostoon. Rakennenäkymän elementtijärjestyksestä on hyötyä, kun PDF-tiedosto tallennetaan Acrobatista HTML- tai XML-tiedostona.

Katso myös

”Rakenne-paneelin yleiskuvaus” sivulla 570

”Sisällön nimiöiminen XML:ää varten” sivulla 564

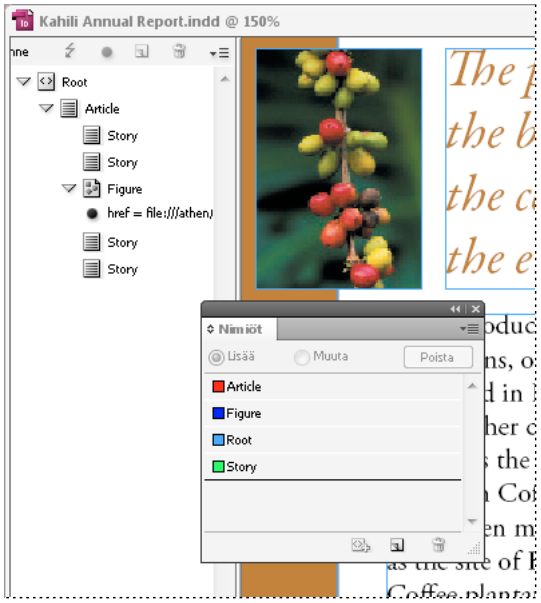
Sivukohteiden nimiöiminen automaattisesti

Kun valitset Lisää nimiöimättömät kohteet -komennon, InDesign lisää Acrobat-rakennenimiöt Nimiöt-paneeliin sekä käyttää Story- ja Figure-nimiöitä eräissä nimiöimättömissä sivukohteissa. Story-nimiötä käytetään kaikissa nimiöimättömissä tekstikehyksissä ja Figure-nimiötä nimiöimättömässä grafiikassa. Sitten voit lisätä manuaalisesti muut nimiöt tekstin osiin. Sivukohteiden nimiöiminen ei kuitenkaan takaa, että kohteet jäsentyvät vastaavasti viedyssä PDF-tiedostossa.

1 Avaa Nimiöt-paneeli valitsemalla Ikkuna > Nimiöt.

2 Valitse Näytä > Rakenne > Näytä rakenne, jotta Rakenneruutu tulee näkyviin julkaisuikkunan vasemmalle puolelle.

3 Valitse Rakenneruutuvalikosta Lisää nimiöimättömät kohteet.



Nimiöt Rakenneruudussa ja Nimiöt-paneelissa

Sivukohteiden nimiöiminen manuaalisesti

1 Avaa Nimiöt-paneeli valitsemalla > Nimiöt.

2 Valitse Näytä > Rakenne > Näytä rakenne, jotta Rakenneruutu tulee näkyviin julkaisuikkunan vasemmalle puolelle.

3 Valitse Rakenneruudusta Lisää nimiöimättömät kohteet.

4 Valitse julkaisusta sivukohde.

5 Valitse Nimiöt-paneelista nimiö. Tutustu seuraaviin tuotuja nimiöitä koskeviin suosituksiin:

Artifact Artifact-nimiöllä voit kätkeä sivukohteita, kuten sivunumeroita tai merkityksettömiä objekteja, kun katselet vietyä PDF-tiedostoa Sijoitus-näkymässä, joka näyttää vain nimiöidyt kohteet. Lisätietoja on Adobe Acrobat -oppaissa. Tämä on kätevää etenkin, kun PDF-tiedostoja katsellaan kämmenlaitteella tai muilla PDF-lukulaitteilla.

Cell Käytä tätä nimiötä taulukoiden soluissa.

Figure Käytä tätä nimiötä sijoitetussa grafiikassa. Figure-nimiö liitetään kaikkeen julkaisun nimiöimättömään grafiikkaan, kun valitset Lisää nimiöimättömät kohteet.

Kappalenimiöt (P, H, H1–H6) Nämä nimiöt eivät vaikuta vietyyn PDF-tekstiin Sijoitus-näkymässä. Ne voivat kuitenkin olla hyödyllisiä joskus, kun PDF-tiedosto viedään HTML-muotoon.

Story Käytä tätä nimiötä jutuissa. Story-nimiö liitetään kaikkiin nimiöimättömiin tekstikehyksiin, kun valitset Lisää nimiöimättömät kohteet. Oletetaan, että kyseessä on InDesign-julkaisu, jonka muotoilussa on kolme kappaletyyliä: Otsikko1, Otsikko2 ja Leipäteksti. Liitä ensin nämä kappaletyylit H1-, H2- ja P-nimiöihin. Vie seuraavaksi PDF-muotoon. Kun viet PDF-julkaisun HTML- tai XML-muotoon Acrobatissa, kappaleet, joiden nimiöt ovat H1, H2 ja P, näkyvät Web-selaimessa oikein (esimerkiksi suuret lihavoidut kirjaimet H1-nimiössä). Lisätietoja PDF-julkaisun viemisestä HTML- tai XML-muotoon on Adobe Acrobat -oppaissa.

Katso myös

”Taulukoiden tekstin nimiöiminen” sivulla 568

Grafiikan nimiöiminen näytönlukuohjelmaa varten

Jos haluat näyttölukuohjelman kuvailevan grafiikkaelementtejä, jotka havainnollistavat julkaisussa esiintyviä tärkeitä käsitteitä, sinun on kirjoitettava kuvaukset. Näyttölukuohjelma ei tunnista kuvia ja multimediaa, jos et lisää vaihtoehtoista tekstiä nimiön ominaisuuksiin.

Vaihtoehtoinen teksti -määritteellä lisätään vaihtoehtoinen teksti, joka luetaan kuvan näyttämisen sijasta. Todellinen teksti vastaa vaihtoehtoista tekstiä ja näkyy kuvan sijasta. Todellinen teksti -määritteellä voit korvata sanan osana olevan kuvan esimerkiksi silloin, kun kuvaa käytetään anfangina. Tässä esimerkissä Todellinen teksti -määrite mahdollistaa anfangin lukemisen sanan osana.

Kun viet Adobe PDF -muotoon, Alt- ja ActualText-määritearvot tallentuvat PDF-tiedostoon ja niitä voi katsella Acrobat 6.0:lla ja uudemmilla versioilla. Vaihtoehtoisia tekstitietoja voi käyttää, kun PDF-tiedosto tallennetaan Acrobatista HTML- tai XML-tiedostoksi. Lisätietoja on Adobe Acrobat -oppaissa.

1. Avaa tarvittaessa Rakenneruutu valitsemalla Näytä > Näytä rakenne. Avaa Nimiöt-paneeli valitsemalla Ikkuna > Nimiöt.
2. Valitse Rakenneruudusta Lisää nimiöimättömät kohteet.
3. Valitse kuva ja sitten Nimiöt-paneelista Figure, kun haluat varmistaa, että kuvan nimiö on Figure.
4. Valitse Rakenneruudusta kuvaelementti ja sitten Rakenneruutuvalikosta uusi määrite.
5. Kirjoita nimeksi **Alt** tai **ActualText** (isot ja pienet kirjaimet erotellaan).
6. Kirjoita arvoksi kuvan sijasta näytettävä teksti.

Sivukohteiden ryhmittäminen artikkelielementiksi

Ryhmitä sivukohteet loogisesti artikkelielementiksi käyttämällä Rakenneruutua. Jos esimerkiksi juttujoukko ulottuu useille sivuille, voit luoda yläelementin, joka sisältää jutut yhdessä ryhmässä. Näitä elementtejä kutsutaan *rakenne-elementeiksi*. Voit myös nimetä ryhmitettyjä artikkeleita.

Huomautus: *ryhmitettyihin sivukohteisiin ei voi lisätä nimiöitä.*

- Jos haluat ryhmittää sivukohteita, valitse ensin Rakenneruudun valikosta Uusi elementti ja sitten Nimiöt-paneelista artikkelielementti ja vedä lopuksi sen alla olevat sivuelementit Rakenneruutuun.
- Jos haluat nimetä ryhmitettyjä kohteita, napsauta Rakenneruudussa näkyvää artikkelielementtiä hiiren kakkospainikkeella ja valitse Uusi määrite. Kirjoita nimeksi **Otsikko**. Kirjoita arvoksi käytettävän artikkelin nimi.

Katso myös

”Rakenne-paneelin yleiskuvaus” sivulla 570

Luku 19: Dynaamiset julkaisut

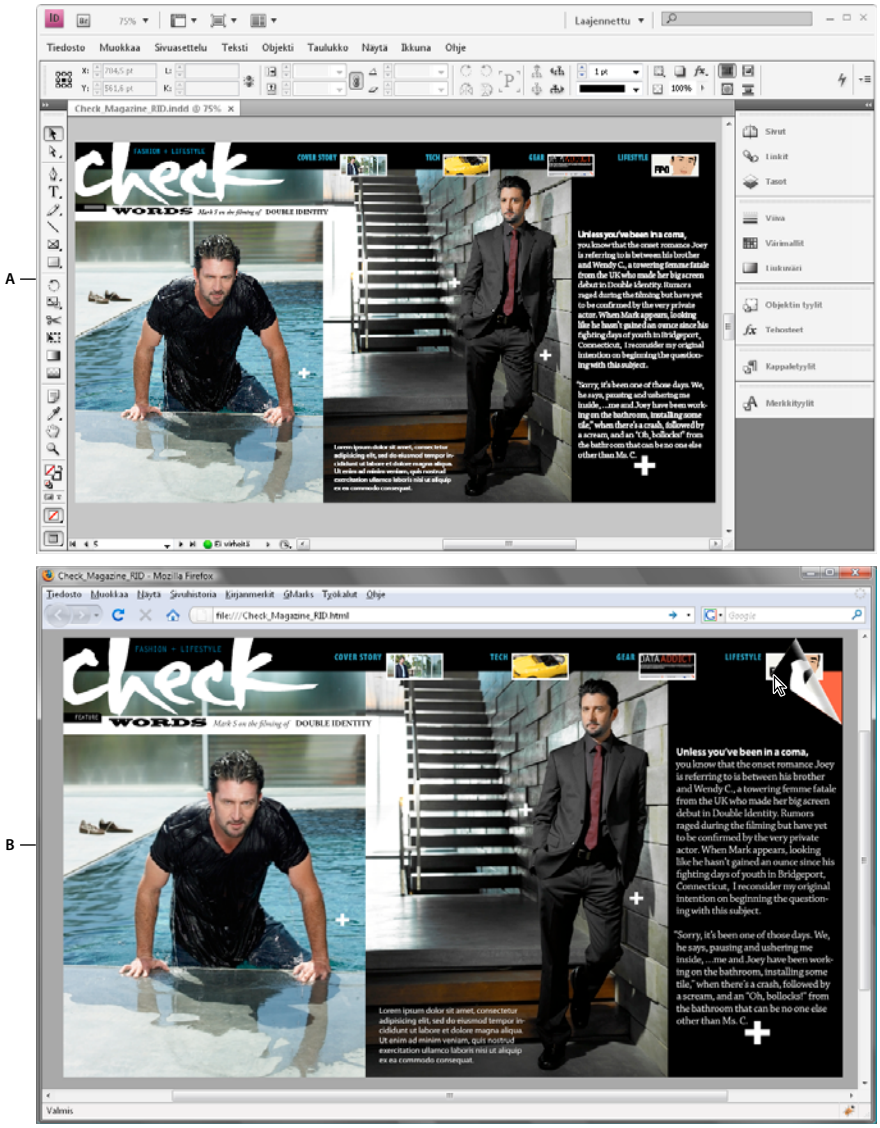
Voit luoda oman Adobe InDesign CS4 -julkaisun, joka voidaan viedä Flash- tai PDF-muotoon tai molempiin näistä. Määritä Flash-tiedostoille sivukoko näytön resoluution (kuten 800 x 600) mukaan ja lisää sitten painikkeet, hyperlinkit ja sivusiirtymät, ennen tiedoston viemistä SWF- tai XFL-muotoon. PDF-tiedostoihin voit lisätä kirjanmerkkejä, hyperlinkkejä, painikkeita, elokuvatiedostoja ja äänileikkeitä dynaamisten julkaisujen luontia varten.

Dynaamiset julkaisut

Dynaamisten Flash-julkaisujen luominen

Kun haluat luoda Flash Playerillä toistettavaa sisältöä, voit viedä sen joko SWF- tai XFL-muotoon.

SWF Kun viet SWF-muotoon, luot tiedoston, joka on valmis katseltavaksi Adobe Flash Playerillä. SWF-tiedosto voi sisältää InDesignissa lisättyjä painikkeita, sivun siirtymiä ja hyperlinkkejä. InDesignista viedyt SWF-tiedostot eivät sisällä elokuvia tai äänitiedostoja.



SWF-vienti
A. *Julkaisu InDesignissa ennen SWF-vientiä* ***B.*** *Vuorovaikutteinen SWF-tiedosto Web-selaimessa*

XFL Kun viet InDesign-julkaisun XFL-tiedostomuotoon, voit avata tiedoston Adobe Flash® CS4 Professionalissa ja muokata sen sisältöä. XFL-tiedostoon ei sisällytetä vuorovaikutteisia elementtejä, kuten hyperlinkkejä, sivun siirtymiä ja painiketoimintoja. Sen sijaan voit käyttää Flash-muokkausympäristöä videon, äänen, animaation ja monimutkaisten vuorovaikutteisuusominaisuuksien lisäämiseen.



XFL-vienti
A. *Julkaisu InDesignissa ennen XFL-vientiä* ***B.*** *Flash Prolla avattu XFL-tiedosto*

SWF-muotoon viemistä käsittelevä video on osoitteessa www.adobe.com/go/lrvid4030_xp_fi.

Voit katsoa InDesignin ja Flashin integrointia käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/lrvid4092_id_fi.

Voit katsoa viedyn XFL-tiedoston muokkausta Flash Prolla käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/lrvid4093_fl_fi.

Flash-viennin ongelmat

Ota seuraavat tekijät huomioon, kun suunnittelet Flash-toistoa käyttävää InDesign-julkaisua.

InDesign-sivujen muuntaminen Kun viet julkaisun SWF- tai XFL-muotoon, InDesign-aukeamat muunnetaan aikajanan erillisiksi leikkeiksi. Ne muistuttavat diaesityksen dioja. Kukin aukeama osoittaa uuteen avainkuvaan. Voit Flash Playerissä siirtyä viedyn julkaisun aukeamalta toiselle painamalla nuolinäppäimiä tai napsauttamalla vuorovaikutteisia painikkeita.

Sivukoko Kun luot uuden julkaisun, voit Uusi julkaisu -valintaikkunan Sivukoko-valikosta valita haluamasi resoluution, kuten 800 x 600. Voit viennin aikana säätää SWF- tai XFL-tiedoston skaalausta tai resoluutiota.

Painikkeet Kun katselet vietyä SWF-tiedostoa Flash Playerillä, voit Seuraava sivu- ja Edellinen sivu -toimintojen avulla toistaa tiedoston sisältöä. Ota huomioon, että osa vuorovaikutteisissa PDF-tiedostoissa toimivista toiminnoista ei näy Flash Playerissä. Tällaisia toimintoja ovat Sulje, Lopeta, Siirry seuraavaan/edelliseen näkymään, Elokuva, Avaa tiedosto, Ääni ja Näytä zoomaus.

Vaikka painiketoimintoja ei sisällytetä vietyyn XFL-tiedostoon, voit lisätä painikkeita asetteluun InDesignissa ja muuttaa ne dynaamisiksi Flash Prolla.

Sivun siirtymät (SWF) Kaikki sivun siirtymät toimivat oikein Flash Playerissä. Sivun siirtymät näkyvät, kun käännät sivua. Näiden siirtymien lisäksi voit sisällyttää vientiin vuorovaikutteisen sivunkäännön. Tällöin voit kääntää sivua vetämällä sivun kulmaa.

Hyperlinkit (SWF) Luo linkkejä Web-sivustoihin tai julkaisun toisille sivuille. Hyperlinkit eivät toimi XFL-tiedostoissa.

Teksti Kun viet julkaisun SWF- tai XFL-tiedostomuotoon, voit määrittää, näytetäänkö teksti Flash-tekstinä, vektoripolkuina vai rasteroituna tekstinä. Flash-tekstinä vietyä tekstiä voi muokata, kun XFL-tiedosto avataan Adobe Flash CS4 Professionalissa. Kun tällainen teksti tallennetaan SWF-tiedostoon, tekstiä voidaan hakea Web-selaimissa.

Kuvat Kun viet kuvia SWF-muotoon, voit muuttaa kuvan pakkauksen, JPEG-laadun ja käyrän laadun asetuksia viennin aikana.

Kun viet kuvia XFL-muotoon, kuvat viedään pakkaamattomina PNG-tiedostoina. Kuva, joka on sijoitettu InDesign-julkaisuun monta kertaa, tallennetaan yhdeksi jaettua sijaintia hyödyntäväksi kuvaresurssiksi, kun se viedään XFL-tiedostoon. Huomaa, että jos InDesign-julkaisussa on runsaasti vektorikuvia, saatat havaita suorituskykyongelmia viedyssä tiedostossa.

Voit pienentää tiedoston kokoa sijoittamalla toistuvat kuvat sivupohjaan. Tällöin kuvia ei tarvitse kopioida ja liittää. Jos sama kuva sijoitetaan julkaisuun useita kertoja eikä kuvaa muunneta tai rajata, vain yksi tiedoston kopio viedään XFL-tiedostoon. Kopioituja ja liitettyjä kuvia käsitellään erillisinä objekteina.

Oletusarvon mukaan sijoitettua Illustrator-tiedostoa käsitellään yksittäisenä kuvana XFL-tiedostossa, kun taas kopioitu ja liitetty Illustrator-tiedosto luo useita yksittäisiä objekteja. Saat aikaan parhaan tuloksen, kun sijoitat Illustrator-kuvan PDF-tiedostona sen sijaan, että kopioisit ja liittäisit sen Illustratorista. Kuvien kopioiminen ja liittäminen tuottaa useita muokattavia polkuja.

Voit asetuksia muuttamalla varmistaa, että Illustrator-objektit liitetään yhtenä objektina eikä pienten vektorien kokoelmana. Valitse Illustratorin tiedoston käsittelyn ja leikepöydän asetuksista PDF ja poista AICB:n valinta (ei läpinäkyvyyden tukea). Valitse InDesignin Leikepöydän käsittely -asetuksista sekä Käytä sijoitettaessa ensisijaisesti PDF-muotoa että Kopioi PDF leikepöydälle.

Resoluutio InDesign muuntaa suuren resoluution tulostusresurssit pienen resoluution Web-resursseiksi, kun julkaisu viedään SWF- tai XFL-muotoon.

Väri SWF- ja XFL-tiedostot käyttävät RGB-värejä. Kun julkaisu viedään SWF- tai XFL-muotoon, InDesign muuntaa kaikki väriavaruudet (esim. CMYK ja Lab) sRGB-väriavaruuksiksi. InDesign muuntaa spottivärit vastaaviksi RGB-prosessiväreiksi.

Voit välttää ei-toivotut värinmuutokset läpinäkyvää tekstiä sisältävissä kuvissa valitsemalla Muokkaa > Läpinäkyvyyden sekoitustila > RGB-julkaisu.

Läpinäkyvyys Ennen kuin viet julkaisun SWF-muotoon, varmista, että läpinäkyvät objektit eivät ole painikkeiden, hyperlinkkien tai muiden vuorovaikutteisten elementtien päällä. Jos läpinäkyvyyttä käyttävä objekti on päällekkäin vuorovaikutteisen elementin kanssa, vuorovaikutteisuus voi kadota viennin aikana. Läpinäkyvyys kannattaa ehkä yhdistää, ennen kuin julkaisu viedään XFL-muotoon.

Elokuvat ja äänileikkeet Elokuvia ja äänileikkeitä ei sisällytetä vietyyn SWF- tai XFL-tiedostoon, mutta niiden julistekuvat lisätään vietyyn tiedostoon. Voit lisätä mediajulisteita sivuasetteluun InDesignissa, viedä julkaisun XFL-muotoon ja muuttaa ne dynaamisiksi Flash Prolla.

Katso myös

”Sisällön vieminen SWF-muotoon” sivulla 113

”Sisällön vieminen XFL-muotoon” sivulla 114

Dynaamisten PDF-julkaisujen luominen

Voit viedä dynaamisia Adobe PDF -julkaisuja, jotka sisältävät seuraavia interaktiivisia toimintoja.

Kirjanmerkit InDesign-julkaisuun luodut kirjanmerkit näkyvät Adobe Acrobat- tai Adobe Reader -ikkunan vasemmalla puolella olevassa Kirjanmerkit-välilehdessä. Kukin kirjanmerkki siirtää viedyn PDF-tiedoston sivulle, tekstiin tai grafiikkaan.

Elokuvat ja äänileikkeet Voit lisätä julkaisuun elokuvia ja äänileikkeitä tai luoda linkkejä Internetissä oleviin suoratoistovideotiedostoihin. Nämä elokuvat ja äänileikkeet voidaan toistaa viedyssä PDF-tiedostossa.

Hyperlinkit Kun napsautat hyperlinkkiä viedyssä PDF-julkaisussa, siirryt saman julkaisun toiseen kohtaan, toiseen julkaisuun tai Web-sivustoon.

Ristiviittaukset Ristiviittaus opastaa lukijat viedyn PDF-julkaisun osasta toiseen. Ristiviittaukset ovat erityisen käytännöllisiä käyttöoppaissa ja muissa oppaissa. Kun ristiviittauksia sisältävä julkaisu viedään PDF-muotoon, ristiviittaukset toimivat vuorovaikutteisina hyperlinkkeinä.

Sivun siirtymät Sivun siirtymät käyttävät koristeellisia tehosteita, kuten ristikuvaa tai pyyhkäisyä, kun viedyn PDF-julkaisun sivua vaihdetaan koko näytön tilassa.

Varmista, että vuorovaikutteiset elementit toimivat PDF-julkaisussa, ottamalla kirjanmerkit, hyperlinkit ja vuorovaikutteiset elementit käyttöön viedyssä Adobe PDF -julkaisussa.

Katso myös

”Vieminen Adobe PDF -muotoon” sivulla 496

Kirjanmerkit

Kirjanmerkkien luominen PDF-tiedostoon

Kirjanmerkit ovat eräänlaisia linkkejä, jotka sisältävät kuvaavan tekstin ja helpottavat Adobe PDF -muotoon vietyjen julkaisujen selaamista. InDesign-julkaisuun luodut kirjanmerkit näkyvät Acrobat- tai Adobe Reader -ikkunan vasemmalla puolella olevassa Kirjanmerkit-välilehdessä. Kukin kirjanmerkki johtaa tiettyyn julkaisun sivuun, tekstiin tai kuvaan.

Muodostetun sisällysluettelon merkinnät lisätään automaattisesti Kirjanmerkit-paneeliin. Kirjanmerkeillä voidaan myös mukauttaa julkaisua ja ohjata lukijan huomio tiettyihin kohtiin tai helpottaa julkaisun selaamista. Kirjanmerkkejä voi olla muiden kirjanmerkkien sisällä.

1 Avaa Kirjanmerkin-paneeli valitsemalla Ikkuna > Vuorovaikutteinen > Kirjanmerkit.

2 Napsauta sitä kirjanmerkkiä, jonka alapuolelle haluat sijoittaa uuden kirjanmerkin. Jos et valitse kirjanmerkkiä, uusi kirjanmerkki lisätään luettelon loppuun.

3 Määritä kirjanmerkin kohde jollakin seuraavista tavoista:

- Napsauta haluamaasi tekstin kohtaa.
- Valitse teksti. (Valitsemastasi tekstistä tulee oletusarvoisesti kirjanmerkin otsikko.)
- Valitse kuva valintatyökalulla .
- Avaa sivu julkaisuikkunaan kaksoisnapsauttamalla sitä Sivut-paneelissa.

4 Voit luoda kirjanmerkin seuraavilla tavoilla:

- Napsauta Kirjanmerkit-paneelin Luo uusi kirjanmerkki -kuvaketta.
- Valitse paneelivalikosta Uusi kirjanmerkki.

Huomautus: *Kun päivität sisällysluettelon, kirjanmerkit järjestetään uudelleen. Mahdolliset sisällysluettelosta luodut kirjanmerkit tulevat luettelon loppuun.*

Katso myös

”PDF-tiedostojen yleiset asetukset” sivulla 503

”Vieminen PDF-muotoon” sivulla 497

Kirjanmerkkien hallinta

Kirjanmerkit-paneelin avulla nimetään uudelleen, poistetaan ja järjestetään kirjanmerkkejä.

Kirjanmerkin nimeäminen uudelleen

❖ Valitse ensin kirjanmerkki Kirjanmerkit-paneelista ja sitten paneelivalikosta Nimeä kirjanmerkki uudelleen.

Kirjanmerkin poistaminen

❖ Valitse ensin kirjanmerkki Kirjanmerkit-paneelista ja sitten paneelivalikosta Poista kirjanmerkki.

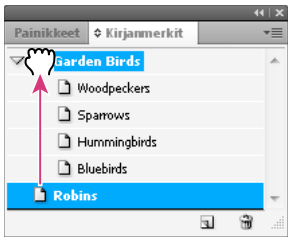
Kirjanmerkkien järjestäminen, ryhmittäminen ja lajitteleminen

Voit sisentää kirjanmerkkiluettelon aiheiden välisten suhteiden ilmaisemiseksi. Sisentäminen siirtää kirjanmerkkejä alemmalle tasolle toisiin kirjanmerkkeihin nähden. Voit laajentaa ja supistaa näin syntyvää hierarkkista luetteloa tarpeen mukaan. Kirjanmerkkien järjestyksen tai sisentämisen muuttaminen ei vaikuta varsinaiseen julkaisuun.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Voit laajentaa tai kutistaa kirjanmerkkihierarkiaa napsauttamalla kirjanmerkkikuvakkeen vieressä olevaa kolmiota, jolloin voit näyttää tai piilottaa sen sisältämät alemman tason kirjanmerkit.
- Voit sisentää kirjanmerkin toisen kirjanmerkin alle valitsemalla sisennettävän kirjanmerkin tai kirjanmerkkijoukon ja vetämällä kuvakkeen tai kuvakkeet ylemmän tason kirjanmerkin päälle. Vapauta kirjanmerkki.

Vetämäsi kirjanmerkki tai kirjanmerkit sisennetään ylemmän tason kirjanmerkin alle. Varsinainen sivu säilyy kuitenkin alkuperäisellä paikallaan julkaisussa.



Kirjanmerkit-paneeli, jossa näkyy toisen kirjanmerkin alle sijoitettuja kirjanmerkkejä

- Voit poistaa kirjanmerkin sisennyksen valitsemalla siirrettävän kirjanmerkin tai kirjanmerkkijoukon. Vedä kuvake tai kuvakkeet ylemmän tason kirjanmerkin alapuolelle ja vasemmalle puolelle. Musta palkki ilmaisee kohdan, johon kirjanmerkki siirtyy. Vapauta kirjanmerkki.
- Voit muuttaa kirjanmerkkien järjestystä valitsemalla kirjanmerkin ja siirtämällä sen uuteen kohtaan. Musta palkki ilmaisee kohdan, johon kirjanmerkki sijoitetaan.
- Voit lajitella kirjanmerkkejä valitsemalla Kirjanmerkit-paneelivalikosta Lajittele kirjanmerkit. Kirjanmerkit näkyvät samassa järjestyksessä kuin sivut, joihin ne viittaavat.

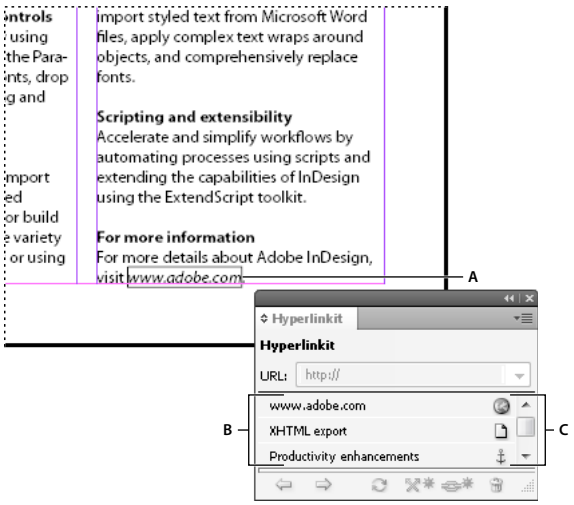
Hyperlinkit

Hyperlinkit-paneelin yleiskuvaus

Kun julkaisuun luodaan hyperlinkkejä ja se viedään Adobe PDF- tai SWF-muotoon InDesignissa, lukija voi siirtyä saman julkaisun toiseen kohtaan, toiseen julkaisuun tai Web-sivustoon napsauttamalla linkkiä. Kun viet julkaisun PDF- tai SWF-muotoon InCopyssa, tiedoston hyperlinkit eivät ole aktiivisia.

Lähde on teksti, tekstikehys tai grafiikkakehys, jossa on hyperlinkkejä. *Kohde* on URL-osoite, sähköpostiosoite, sivu, tekstiankkuri tai jaettu kohde, johon hyperlinkki siirtää lukijan. Lähde voi johtaa vain yhteen kohteeseen, mutta samaan kohteeseen voi päästä useista eri lähteistä.

Huomautus: *Jos haluat, että lähdeteksti luodaan kohdetekstistä, lisää hyperlinkin sijaan ristiviittaus. Lisätietoja: "Ristiviittaukset" sivulla 530.*



Hyperlinkit
A. *Hyperlinkin lähde* ***B.*** *Hyperlinkkiluettelo nykyisessä julkaisussa* ***C.*** *Hyperlinkin tilakuvakkeet*

Hyperlinkit-paneelin avaaminen

- Valitse Ikkuna > Vuorovaikutteinen > Hyperlinkit.
- Valitse Ikkuna > Teksti ja taulukot > Ristiviittaukset.

Hyperlinkkien lajitteleminen Hyperlinkit-paneelissa

❖ Valitse Hyperlinkit-paneelin valikosta Lajittele ja valitse sitten jokin seuraavista:

Manuaalisesti Näyttää hyperlinkit siinä järjestyksessä, jossa ne lisättiin julkaisuun.

Nimen mukaan Näyttää hyperlinkit aakkosjärjestyksessä.

Tyypin mukaan Näyttää hyperlinkit tyypin mukaisissa ryhmissä.

Hyperlinkkien näyttäminen pienemmillä riveillä

❖ Valitse Hyperlinkit-paneelin valikosta Pienet paneelirivit.

Hyperlinkkien luominen

Voit luoda hyperlinkkejä sivuille, URL-osoitteisiin, tekstiankkureihin, sähköpostiosoitteisiin ja tiedostoihin. Jos luot hyperlinkin toisen julkaisun sivulle tai tekstiankkuriin, varmista, että viedyt tiedostot ovat samassa kansiossa.

Voit näyttää tai kätkeä hyperlinkit valitsemalla Näytä > Näytä hyperlinkit tai Kätke hyperlinkit.

***Huomautus:** Hyperlinkit sisältyvät vietyihin Adobe PDF -tiedostoihin, kun Hyperlinkit-vaihtoehto valitaan InDesignin Vie Adobe PDF -valintaikkunasta. Hyperlinkit sisältyvät vietyihin SWF-tiedostoihin, jos Sisällytä Hyperlinkit -vaihtoehto valitaan Vie SWF -valintaikkunasta.*

Katso myös

”Automaattisten sivunumeroiden lisääminen juttusiirtymiin” sivulla 87

”Vieminen PDF-muotoon” sivulla 497

”Ristiviittaukset” sivulla 530

Hyperlinkin luominen Web-sivuun (URL)

Voit luoda hyperlinkkejä URL-osoitteisiin useilla eri tavoilla. Voit URL-osoitetta määrittäessäsi käyttää mitä tahansa Internet-resurssiprotokollaa: http://, file://, ftp:// tai mailto://.

Web-sivuille voi luoda linkin myös painiketoimintojen avulla.

1 Valitse hyperlinkin lähdeteksti, -kehys tai -kuva. Voit esimerkiksi valita tekstin "Lisätietoja on Adoben sivustossa."

2 Luo hyperlinkki URL-osoitteeseen käyttämällä jotakin seuraavista Hyperlinkit-paneelin toiminnoista:

- Kirjoita tai liitä URL-osoite (kuten http://www.adobe.fi) URL-tekstiruutuun ja paina Enter-näppäintä tai sarkainta. Hyperlinkki luodaan, ja siinä käytetään uusimpia ulkoasuasetuksia. Voit muokata ulkoasua kaksoisnapsauttamalla Hyperlinkit-paneelissa näkyvää hyperlinkkiä. voit muokata hyperlinkin URL-osoitetta valitsemalla hyperlinkin, muokkaamalla URL-osoitetta ja painamalla Enter-näppäintä tai sarkainta uudelleen.
- Jos URL on valittuna julkaisussa, valitse Hyperlinkit-paneelin valikosta Uusi hyperlinkki URL:stä.
- Valitse URL-valikosta aiemmin lisätty URL-osoite. Hyperlinkin ulkoasu on sama kuin aiemmin lisätyssä URL-osoitteessa.

- Valitse Hyperlinkit-paneelin valikosta Uusi hyperlinkki. Valitse Linkki kohteeseen -valikosta URL, määritä ulkoasun asetukset ja valitse OK.

Hyperlinkin luominen tiedostoon

Kun luot hyperlinkin tiedostoon ja hyperlinkkiä napsautetaan viedyssä PDF- tai SWF-tiedostossa, tiedosto avataan sen alkuperäisessä sovelluksessa. Esimerkiksi .doc-tiedostot avataan Microsoft Wordissa.

Varmista, että tiedosto on kaikkien PDF- tai SWF-tiedoston avaavien käytettävissä. Jos esimerkiksi lähetät viedyn PDF-tiedoston työkaverillesi, määritä tiedosto, joka sijaitsee yhteisessä palvelimessa oman kiintolevysi sijaan.

1. Valitse teksti, kehys tai grafiikka, jonka haluat toimivan hyperlinkin lähteenä.
2. Valitse Hyperlinkit-paneelin valikosta Uusi hyperlinkki tai napsauta paneelin alaosassa olevaa Luo uusi hyperlinkki -painiketta.
3. Valitse Uusi hyperlinkki -valintaikkunan Linkki kohteeseen -valikosta Tiedosto.
4. Kirjoita polku Polku-kohtaan tai napsauta kansiopainiketta, etsi tiedosto ja kaksoisnapsauta sitä.
5. Valitse Jaettu hyperlinkin kohde, jos haluat, että sähköpostiviesti tallennetaan Hyperlinkit-paneeliin. Tällöin viesti on helposti käytettävissä uudelleen.
6. Määritä hyperlinkin lähteen ulkoasu ja valitse sitten OK.

Hyperlinkin luominen sähköpostiviestiin

1. Valitse teksti, kehys tai grafiikka, jonka haluat toimivan hyperlinkin lähteenä.
2. Valitse Hyperlinkit-paneelin valikosta Uusi hyperlinkki tai napsauta paneelin alaosassa olevaa Luo uusi hyperlinkki -painiketta.
3. Valitse Uusi hyperlinkki -valintaikkunan Linkki kohteeseen -valikosta Sähköposti.
4. Kirjoita Osoite-kohtaan sähköpostiosoite, kuten **kayttajanimi@yritys.com**.
5. Kirjoita Aiherivi-kohtaan teksti, joka näkyy sähköpostiviestin aiherivillä.
6. Valitse Jaettu hyperlinkin kohde, jos haluat, että sähköpostiviesti tallennetaan Hyperlinkit-paneeliin. Tällöin viesti on helposti käytettävissä uudelleen.
7. Määritä hyperlinkin lähteen ulkoasu ja valitse sitten OK.

Hyperlinkin luominen sivuun

Voit luoda hyperlinkin sivulle luomatta ensin kohdetta. Luomalla sivukohteen voit kuitenkin määrittää sivunumeron ja näyttöasetuksen.

1. Valitse teksti, kehys tai grafiikka, jonka haluat toimivan hyperlinkin lähteenä.
2. Valitse Hyperlinkit-paneelin valikosta Uusi hyperlinkki tai napsauta paneelin alaosassa olevaa Luo uusi hyperlinkki -painiketta.
3. Valitse Uusi hyperlinkki -valintaikkunan Linkki kohteeseen -valikosta Sivu.
4. Valitse Julkaisu-kohdasta julkaisu, joka sisältää linkin kohteen. Kaikki tallennetut avoinna olevat julkaisut näkyvät valikossa. Jos etsimäsi julkaisu ei ole avoinna, valitse valikosta Selaa, etsi tiedosto ja napsauta sitten Avaa-painiketta.
5. Määritä Sivu-asetukseksi sivunumero, johon haluat linkin viittaavan.
6. Valitse zoomausasetukseksi jokin seuraavista näkymävaihtoehdoista:

- Valitse Kiinteä, jos haluat käyttää sitä suurennusta ja sivun sijaintia, jotka olivat käytössä, kun linkki luotiin.
- Valitse Sovita näkymä, jos haluat käyttää kohteena nykyisen sivun näkyvää osaa.

- Valitse Sovita ikkunaan, jos haluat näyttää nykyisen sivun kohdeikkunassa.
- Valitse Sovita leveys tai Sovita korkeus, jos haluat näyttää nykyisen sivun leveyden tai korkeuden kohdeikkunassa.
- Valitse Sovita näkyvä, jos haluat näyttää sivun niin, että teksti ja kuvat mahtuvat ikkunaan leveyssuunnassa. Reunuksia ei tällöin yleensä näytetä.
- Valitse Siirrä zoomaus, jos haluat käyttää kohdeikkunassa sitä suurennustasoa, jota lukija käyttää napsauttaessaan linkkiä.

7 Määritä ulkoasun asetukset ja valitse OK.

Hyperlinkin kohteen luominen

Hyperlinkille on luotava kohde vain, jos luot hyperlinkin tai ristiviittauksen *tekstiankkuriin*. Tekstiankkuri voi osoittaa tekstivalintaan tai lisäyskohdan sijaintiin. Tämän jälkeen luot hyperlinkin tai ristiviittauksen, joka osoittaa hyperlinkin kohteeseen. Voit luoda hyperlinkin kohteita myös sivuille ja URL-osoitteille, mutta se ei ole pakollista.

Luomasi hyperlinkin kohteet eivät näy Hyperlinkit-paneelissa. Ne näkyvät valintaikkunassa, joka tulee näyttöön, kun luot tai muokkaat hyperlinkkejä.

1 Jos luot tekstiankkuria, sijoita lisäyskohta tekstityökalulla tai valitse ankkurina käytettävä tekstialue.

Tekstin ankkurikohdetta ei voi määrittää sivupohjassa.

2 Valitse Hyperlinkit-paneeli valikosta Uusi hyperlinkkikohde.

3 Voit tehdä seuraavat toiminnot. Valitse lopuksi OK.

- Valitse Tyyppi-valikosta Tekstiankkuri. Määritä tekstiankkurille nimi.
- Valitse Tyyppi-valikosta Sivu. Määritä sivunumero, johon haluat siirryttävän. Määritä myös zoomausasetus. Kirjoita sivun nimi. Voit myös valita Nimi ja sivunumero -asetuksen, jos haluat, että kohteen nimi perustuu automaattisesti määritettyyn sivunumeroon ja zoomausasetukseen.
- Valitse Tyyppi-valikosta URL. Kirjoita tai liitä URL-osoite, kuten *http://www.adobe.com*. Voit käyttää kaikkia kelvollisia Internet-protokollia: http://, file://, ftp:// tai mailto://.

Hyperlinkin luominen tekstiankkuriin

1 Valitse teksti, kehys tai grafiikka, jonka haluat toimivan hyperlinkin lähteenä.

2 Valitse Hyperlinkit-paneelin valikosta Uusi hyperlinkki tai napsauta paneelin alaosassa olevaa Luo uusi hyperlinkki -painiketta.

3 Valitse Linkki kohteeseen -valikosta Tekstiankkuri.

4 Valitse Julkaisu-kohdasta julkaisu, joka sisältää linkin kohteen. Kaikki tallennetut avoinna olevat julkaisut näkyvät valikossa. Jos etsimäsi julkaisu ei ole avoinna, valitse valikosta Selaa, etsi tiedosto ja napsauta sitten Avaa-painiketta.

5 Valitse Tekstiankkuri-valikosta luomasi tekstiankkurin kohde.

6 Määritä hyperlinkin ulkoasun asetukset ja valitse OK.

Hyperlinkin luominen jaettuun kohteeseen

Jos hyperlinkkiä luodessasi valitset Linkki kohteeseen -valikosta Jaettu kohde, voit määrittää minkä tahansa nimetyn kohteen. Kohde on nimetty, kun lisäät URL-osoitteen kirjoittamalla sen URL-tekstiruutuun tai kun valitset Jaettu hyperlinkin kohde luodessasi hyperlinkkiä URL-osoitteeseen, tiedostoon tai sähköpostiosoitteeseen.

1 Valitse teksti, kehys tai grafiikka, jonka haluat toimivan hyperlinkin lähteenä.

2 Valitse Hyperlinkit-paneelin valikosta Uusi hyperlinkki tai napsauta paneelin alaosassa olevaa Luo uusi hyperlinkki -painiketta.

3 Valitse Uusi hyperlinkki -valintaikkunan Linkki kohteeseen -valikosta Jaettu kohde.

4 Valitse Julkaisu-kohdasta julkaisu, joka sisältää linkin kohteen. Kaikki tallennetut avoinna olevat julkaisut näkyvät valikossa. Jos etsimäsi julkaisu ei ole avoinna, valitse valikosta Selaa, etsi tiedosto ja napsauta sitten Avaa-painiketta.

5 Valitse kohde Nimi-valikosta.

6 Määritä hyperlinkin ulkoasun asetukset ja valitse OK.

Hyperlinkin ulkoasun asetukset

Asetukset määrittävät hyperlinkin tai ristiviittauksen ulkoasun viedyssä PDF- tai SWF-tiedostossa. Nämä ulkoasun asetukset näkyvät myös InDesign-julkaisussa, jos valitset Näytä > Näytä hyperlinkit.

Merkkityyli Valitse hyperlinkin lähteen merkkityyli. Merkkityyli-asetus on käytettävissä vain, jos hyperlinkin lähde on valittu teksti, ei valittu kehys tai grafiikka.

Jos lisäät ristiviittauksen, voit käyttää merkkityyliä vain, kun muokkaat ristiviittauksen muotoa. Voit käyttää merkkityyliä myös muodon elementeissä. Lisätietoja: ”Ristiviittausten muotojen käyttäminen” sivulla 532.

Tyyppi Valitse Näkyvä suorakulmio tai Näkymätön suorakulmio.

Korostus Valitse Käänteinen, Ääriviiva, Vierus tai Ei mitään. Nämä asetukset määrittävät hyperlinkin ulkoasun, kun sitä napsautetaan PDF- tai SWF-tiedostossa.

Väri Valitse näkyvän hyperlinkkisuorakulmion väri.

Leveys- Valitse hyperlinkkisuorakulmion leveydeksi Ohut, Normaali tai Paksu.

Tyyli Määritä hyperlinkkisuorakulmion ulkoasu valitsemalla tyyliksi Yhtenäinen tai Katkoviiva.

Hyperlinkkien hallinta

Hyperlinkit-paneelin avulla muokataan, poistetaan, palautetaan tai etsitään hyperlinkkejä. Voit hallita hyperlinkkejä InCopyssa vain, jos juttu on kirjattu ulos muokattavaksi.

Hyperlinkkien muokkaaminen

1 Kaksoisnapsauta muokattavaa kohdetta Hyperlinkit-paneelissa.

2 Muuta hyperlinkkiä Muokkaa hyperlinkkejä -valintaikkunassa tarpeen mukaan ja valitse sitten OK.

Huomautus: *voit muokata hyperlinkin URL-osoitetta valitsemalla hyperlinkin, muokkaamalla URL-osoitetta URL-tekstiruudussa ja painamalla sitten Enter-näppäintä tai sarkainta.*

Hyperlinkkien poistaminen

Kun hyperlinkki poistetaan, lähdeteksti tai kuva säilyy.

❖ Valitse yksi tai useita poistettavia kohteita Hyperlinkit-paneelista ja napsauta sitten paneelin alareunassa olevaa Poista-painiketta.

Hyperlinkin lähteen nimeäminen uudelleen

Kun nimeät hyperlinkin lähteen uudelleen, hyperlinkki näkyy eri tavalla Hyperlinkit-paneelissa.

1 Valitse hyperlinkki Hyperlinkit-paneelista.

2 Valitse Hyperlinkit-paneelin valikosta Nimeä hyperlinkki uudelleen ja määritä uusi nimi.

Hyperlinkkien kohteiden muokkaaminen tai poistaminen

1 Avaa kohteen sisältävä julkaisu.

2 Valitse Hyperlinkit-paneelivalikosta Hyperlinkin kohdeasetukset.

3 Valitse Kohde-asetukseksi muokattavan kohteen nimi.

4 Tee jokin seuraavista:

- Napsauta Muokkaa-painiketta ja tee kohteeseen tarvittavat muutokset.
- Poista kohde napsauttamalla Poista-painiketta.

5 Kun olet muokannut tai poistanut haluamasi kohteet, napsauta OK-painiketta.

Hyperlinkkien palauttaminen ja päivittäminen

1 Valitse uuden hyperlinkin lähteeksi jokin tekstialue, tekstikehys tai grafiikkakehys. Voit esimerkiksi valita lähteeseen sisällytettäväksi lisää tekstiä.

2 Valitse linkki Hyperlinkit-paneelista.

3 Tee jompikumpi seuraavista:

- Valitse Hyperlinkit-paneelivalikosta Palauta hyperlinkki.
- Voit päivittää ulkoisiin julkaisuihin johtavat hyperlinkit valitsemalla Hyperlinkit-paneelivalikosta Päivitä hyperlinkki.

Hyperlinkin lähteeseen tai ankkuriin siirtyminen

- Voit etsiä hyperlinkin tai ristiviittauksen lähteen valitsemalla ensin etsittävän kohteen Hyperlinkit-paneelista. Valitse Hyperlinkit-paneelivalikosta Mene lähteeseen. Teksti tai kehys muuttuu valituksi.
- Voit etsiä hyperlinkin tai ristiviittauksen kohteen valitsemalla ensin etsittävän kohteen Hyperlinkit-paneelista. Valitse Hyperlinkit-paneelin valikosta Mene kohteeseen.

Jos kyseessä on URL-kohde, InDesign käynnistää Web-selaimen, jossa kohde näkyy. Jos kyseessä on tekstiankkuri tai sivukohde, InDesign avaa oikean kohdan.

Ristiviittaukset

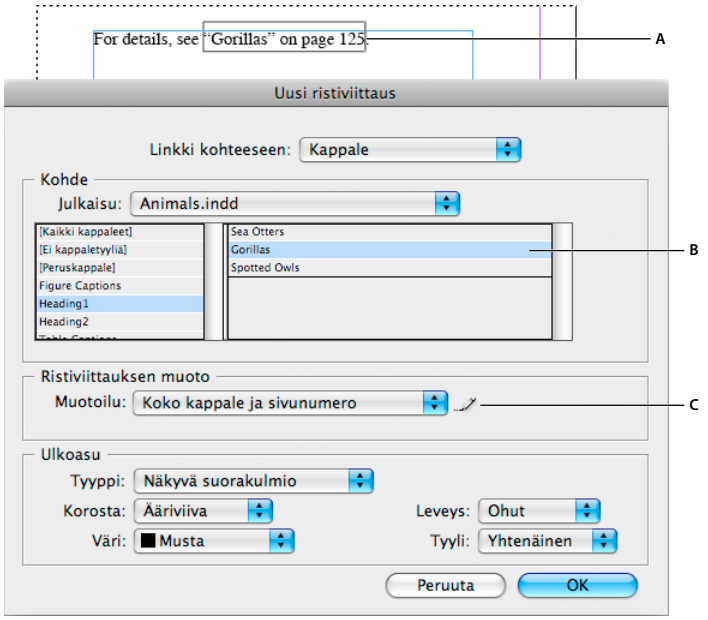
Jos kirjoitat opasta tai viitejulkaisua, voit ristiviittauksen avulla ohjata lukijan julkaisun osasta toiseen. Esimerkki: **Lisätietoja on kohdassa "Peltohiiret" sivulla 249.** Voit määrittää, onko ristiviittaus peräisin kappaletyylistä, kuten otsikkotyylistä vai luomastasi tekstiankkurista. Voit myös määrittää ristiviittauksen muodon, kuten Sivunumero tai Koko kappale ja sivunumero.

Ristiviittausten lisääminen

Lisää julkaisuun ristiviittauksia Hyperlinkit-paneelissa. Viitattavaa tekstiä kutsutaan *kohdetekstiksi*. Kohdetekstistä luotua tekstiä kutsutaan *lähteen ristiviittaukseksi*.

Kun lisäät julkaisuun ristiviittauksen, voit valita useista valmiista muodoista tai voit luoda oman mukautetun muodon. Voit käyttää merkkityyliä koko ristiviittauksen lähteessä tai ristiviittauksen sisällä olevassa tekstissä. Kirjassa käytettävät ristiviittausten muodot voidaan synkronoida.

Ristiviittauksen lähdeteksti on muokattavissa, ja se voidaan jakaa usealle riville.



Ristiviittausten lisääminen
A. *Ristiviittauksen lähde julkaisussa* ***B.*** *Valittu kohdekappale* ***C.*** *Luo ristiviittauksen muoto tai muokkaa sitä napsauttamalla tätä.*

Voit katsoa ristiviittausten lisäämistä käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/lrvid4024_id_fi.

1 Sijoita lisäyskohta paikkaan, johon haluat lisätä ristiviittauksen.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse Tyyppi > Hyperlinkit ja ristiviittaukset > Lisää ristiviittaus.
- Valitse Ikkuna > Teksti ja taulukot > Ristiviittaukset ja valitse sitten Hyperlinkit-paneelin valikosta Lisää ristiviittaus.
- Napsauta Hyperlinkit-paneelin Luo uusi ristiviittaus -painiketta .

3 Valitse Uusi ristiviittaus -valintaikkunan Linkki kohteeseen -valikosta Kappale tai Tekstiankkuri.

Jos valitset kohteeksi kappaleen, voit luoda ristiviittauksen mihin tahansa julkaisun kappaleeseen.

Jos valitset kohteeksi tekstiankkurin, voit luoda ristiviittauksen mihin tahansa tekstiin, jossa olet luonut hyperlinkin kohteen. (Lisätietoja: "Hyperlinkin kohteen luominen" sivulla 528.) Tekstiankkuri kannattaa luoda erityisesti silloin, kun haluat käyttää eri tekstiä kuin itse kohdekappaleen tekstiä.

4 Valitse Julkaisu-kohdasta julkaisu, joka sisältää viitattavan kohteen. Kaikki tallennetut avoinna olevat julkaisut näkyvät valikossa. Jos etsimääsi julkaisua ei ole avattu, valitse Selaa, etsi tiedosto ja valitse Avaa.

5 Valitse vasemmalla olevasta ruudusta kappaletyyli, kuten Head1. Näin voit rajoittaa vaihtoehtoja. Valitse sitten kappale, johon haluat viitata. (Voit myös valita tekstiankkurin, jos Tekstiankkuri on valittuna.)

6 Valitse Muoto-valikosta käytettävä ristiviittauksen muoto.

Voit muokata näitä ristiviittausten muotoja tai luoda omia. Katso "Ristiviittausten muotojen käyttäminen" sivulla 532.

7 Määritä lähteen hyperlinkin ulkoasu. Katso "Hyperlinkin ulkoasun asetukset" sivulla 529.

8 Valitse OK.

Kun lisäät ristiviittauksen, kohdekappaleen alkuun lisätään tekstiankkurin merkki . Voit näyttää tämän merkin, kun valitset Tyyppi > Näytä piilomerkit. Jos tämä merkki siirretään tai poistetaan, ristiviittaus muuttuu ratkaisemattomaksi.

Ristiviittausten muotojen käyttäminen

Uusi ristiviittaus -valintaikkunassa näkyy oletusarvoisesti useita ristiviittausten muotoja Voit muokata ja poistaa näitä oletusmuotoja tai luoda omia muotoja.

Huomautus: *Jos olet poistanut tai muokannut julkaisun ristiviittausten muotoja ja haluat palauttaa ne oletusarvoihin, valitse paneelin valikosta Lataa ristiviittausten muodot ja valitse muokkaamattomat muodot sisältävä julkaisu. Voit myös synkronoida kirjan ristiviittausten muodot.*

Voit katsoa ristiviittausten muotojen muokkaamista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/lrvid4024_id_fi.

Ristiviittausten muotojen luominen ja muokkaaminen

Toisin kuin muita oletusarvoja, ristiviittausten muotoja voi muokata ja poistaa. Kun muokkaat ristiviittauksen muotoa, tätä muotoa käyttävät lähderistiviittaukset päivitetään automaattisesti.

1 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse Hyperlinkit-paneelin valikosta Määritä ristiviittausten muodot.
- Kun luot ristiviittauksen tai muokkaat sitä, napsauta Luo tai muokkaa ristiviittausten muotoja -painiketta .

2 Tee Ristiviittausten muodot -valintaikkunassa jokin seuraavista toimista:

- Muokkaa muotoa valitsemalla muoto vasemmalta.
- Muokkaa muotoa valitsemalla muoto uuden muodon pohjaksi ja napsauttamalla sitten Luo muoto -painiketta . Tämä luo valitun muodon kaksoiskappaleen.

3 Määritä Nimi-kohtaan muodon nimi.

4 Lisää Määritelmä-tekstiruutuun tekstiä tai poista sitä tarpeen mukaan. Lisää elementtejä valikosta napsauttamalla Elementti-kuvaketta . Jos haluat lisätä ajatusviivoja, välilyöntejä, kysymysmerkkejä tai muita erikoismerkkejä, napsauta Erikoismerkit-kuvaketta .

5 Jos haluat ottaa merkkityylin käyttöön koko ristiviittauksessa, valitse Ristiviittauksen merkkityyli ja valitse tai luo merkkityyli valikosta.

Voit Merkkityyli-elementin avulla ottaa merkkityylin käyttöön ristiviittauksen tekstissä.

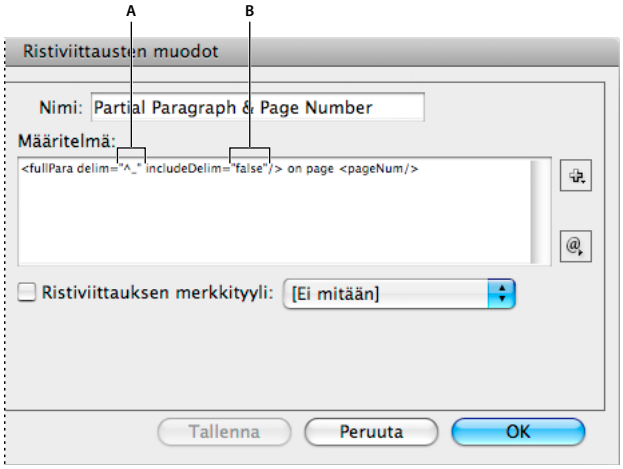
6 Tallenna muutokset valitsemalla Tallenna. Valitse OK, kun olet valmis.

Ristiviittauksen elementit

Elementti	Kuvaus	Esimerkki
Sivunumero	Lisää sivunumeron.	sivulla <pageNum/> sivulla 23
Kappaleen numero	Lisää numeroituun luetteloon ristiviittauksen kappaleen numeron.	Katso <paraNum/> Katso 1 Tässä esimerkissä vain merkintää "1" käytetään kappaleesta "1. Eläimet."
Kappaleen teksti	Lisää numeroituun luetteloon ristiviittauksen kappaleen tekstin ilman kappaleen numeroa.	Katso "<paraText/>" Katso "Eläimet" Tässä esimerkissä vain merkintää "Eläimet" käytetään kappaleesta "1. Eläimet."
Koko kappale	Lisää koko kappaleen; sekä kappaleen numeron että kappaleen tekstin.	Katso "<fullPara/>" Katso "1 Eläimet"
Osittainen kappale	Voit luoda ristiviittauksen kappaleen ensimmäiseen osaan. Ristiviittauksen loppukohta määritetään erottimella, kuten kaksoispisteellä tai pitkällä ajatusviivalla.	Katso <fullPara delim=" : " includeDelim="`false`"/> Katso Luku 7 Tässä esimerkissä vain osaa "Luku 7" käytetään otsikosta "Luku 7: Koirat ja kissat". Määritä erotin (tässä esimerkissä kaksoispiste). Määritä myös, jätetäänkö erotin lähderistiviittauksen ulkopuolelle ("false" tai "0") vai sisällytetäänkö se lähderistiviittaukseen ("true" tai "1"). Lisätietoja: ”Ristiviittausten luominen osittaisiin kappaleisiin” sivulla 534.
Tekstiankkurin nimi	Lisää tekstiankkurin nimen. Voit luoda tekstiankkureita valitsemalla Hyperlinkit-paneelin valikosta Uusi hyperlinkkikohde.	Katso <txtAnchrName/> Katso Kuva 1
Luvun numero	Lisää luvun numeron.	luvussa <chapNum/> luvussa 3
Tiedostonimi	Lisää kohdejulkaisun tiedostonimen.	tiedostossa <fileName/> tiedostossa newsletter.indd
Merkkityyli	Ottaa merkkityylin käyttöön ristiviittauksen tekstissä.	Katso <cs name=”bold”><fullPara/></cs> sivulla <pageNum> Katso **Eläimet** sivulla 23. Määritä merkkityylin nimi ja lisää tunnisteiden <cs name=””> ja </cs> väliin teksti, jossa haluat käyttää merkkityyliä. Lisätietoja: ”Merkkityylien käyttäminen ristiviittauksissa” sivulla 534.

Ristiviittausten luominen osittaisiin kappaleisiin

Voit suunnitella ristiviittausten muodot niin, että ne sisältävät vain kappaleen ensimmäisen osan. Jos julkaisussasi on esimerkiksi otsikko "Luku 7—Granadasta Barcelonaan", voit luoda ristiviittauksen, joka viittaa vain otsikon osaan "Luku 7".



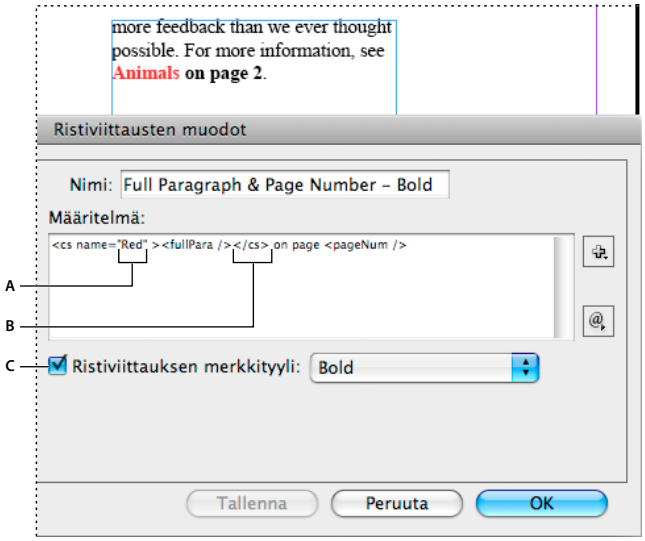
Ristiviittaus osittaiseen kappaleeseen
***A.** Ristiviittauksen lähde päättyy pitkään ajatusviivaan (^_) **B.** Arvo "false" jättää pitkän ajatusviivan lähteen ulkopuolelle*

Kun lisäät Osittainen kappale -elementin, muista seuraavat seikat. Määritä ensin erotin lainausmerkkien sisään. Erotin on merkki, joka päättää kappaleen. Yleisiä erottimia ovat kaksoispiste (Luku 7: Granada), piste (Luku 7. Granada) ja ajatusviiva (Luku 7—Granada). Jos haluat lisätä erikoismerkin, kuten pitkän ajatusviivan (^_), pitkän välilyönnin (^m) tai luettelomerkin (^8), napsauta Erikoismerkit-kuvaketta ja valitse vaihtoehto näyttöön tulevasta valikosta.

Määritä seuraavaksi, sisältyykö erotinmerkki elementtiin (Luku 7—) vai ei (Luku 7). includeDelim="false" jättää erotinmerkin pois, ja includeDelim="true" sisällyttää erotinmerkin mukaan. Merkinnän "false" voi korvata numerolla merkinnällä "0" ja merkinnän "true" merkinnällä "1".

Merkkityylien käyttäminen ristiviittauksissa

Jos haluat korostaa osaa ristiviittauksen tekstistä, käytä Merkkityyli-elementtiä. Tämä elementti kostuu kahdesta tunnisteesta. Tunniste <cs name="*tyylin_nimi*"> ilmaisee, mitä tyyliä käytetään, ja tunniste </cs> päättää merkkityylin. Näiden tunnisteiden välissä olevat tekstit ja elementit muotoillaan määritetyllä tyylillä.



Merkkityylin käyttäminen ristiviittauksen osassa
***A.** Tämä tunniste käyttää "Punainen"-nimistä merkkityyliä. **B.** Tämä tunniste päättää merkkityylimuotoilun. **C.** Ristiviittauksen lähteen lopussa on käytössä "Lihavointi"-niminen merkkityyli.*

1 Luo tarvittava merkkityyli.

2 Luo Ristiviittausten muodot -valintaikkunassa haluamasi muoto tai muokkaa aiemmin luotua muotoa.

3 Valitse Määritelmä-kohdasta teksti ja elementit, joissa haluat käyttää merkkityyliä.

4 Valitse määritelmäluettelon oikealla puolella olevasta valikosta Merkkityyli.

5 Kirjoita merkkityylin nimi lainausmerkkien väliin täsmälleen siinä muodossa, jossa se näkyy Merkkityylit-paneelissa.

Kirjainkoolla on merkitystä merkkityylien nimissä. Jos merkkityyli kuuluu ryhmään, kirjoita ryhmän nimi ja kaksoispiste ennen merkkityyliä. Esimerkki **Tyyliryhmä 1: Punainen**.

6 Tallenna muoto valitsemalla Tallenna ja valitse sitten OK.

Ristiviittausten muotojen lataaminen (tuominen)

Kun lataat ristiviittausten muotoja toisesta julkaisusta, saapuvat muodot korvaavat samannimiset olemassa olevat muodot.

Voit tuoda muotoja InCopyssa vain erillisiin julkaisuihin. Et voi tuoda muotoja InCopy-julkaisusta InDesign-julkaisuun. Jos InCopyn uusi tai muokattu muoto on ristiriidassa InDesign-julkaisun muodon kanssa, kun juttu kirjataan ulos, InDesign-muotoa pidetään ensisijaisena muotona.

1 Valitse Hyperlinkit-paneelin valikosta Lataa ristiviittausten muodot.

2 Kaksoisnapsauta julkaisua, joka sisältää tuotavat ristiviittausten muodot.

Synkronoimalla kirjan voit jakaa ristiviittausten muodot julkaisuissa.

Ristiviittausten muotojen poistaminen

Et voi poistaa ristiviittausten muotoja, jotka on otettu käyttöön julkaisun ristiviittauksissa.

1 Valitse Ristiviittausten muodot -valintaikkunasta muoto, jonka haluat poistaa.

2 Napsauta Poista muoto -painiketta .

Ristiviittausten hallinta

Kun lisäät ristiviittauksen, sen tila näkyy Hyperlinkit-paneelissa. Kuvakkeet ilmaisevat esimerkiksi, näkyykö teksti taittopöydällä PB, sivupohjassa MP, kätketyllä tasolla HL, ylijuoksevassa tekstissä OV tai kätketyssä tekstissä HT. Tällaisiin kohdealueisiin viittaavat ristiviittaukset ovat *ratkaisemattomia*. Paneelin avulla voit selvittää myös, onko kohdekappaletta muokattu (eli onko se *vanhentunut*) tai puuttuuko se . Kohdeteksti *puuttuu*, jos kohdetekstiä tai kohdetekstin sisältävää tiedostoa ei löydy. Näet työkaluvihjeen kuvauksen, kun siirrät hiiriosoittimen kuvakkeen päälle.

Voit hallita ristiviittauksia InCopyssa vain, jos juttu on kirjattu ulos muokattavaksi.

Ristiviittausten päivitys

Päivityskuvake ilmaisee, että ristiviittauksen kohdetekstiä on muutettu tai ristiviittauksen lähdetekstiä on muokattu. Ristiviittauksen päivittäminen on helppoa. Jos kohde siirtyy toiselle sivulle, ristiviittaus päivitetään automaattisesti.

Kun päivität ristiviittauksen, lähdetekstiin tehdyt muotoilumuutokset poistetaan.

Tulostettaessa ohjelma ilmoittaa, jos mukana on vanhentuneita tai ratkaisemattomia ristiviittauksia.

Voit katsoa myös Esitarkastus-paneelista, ovatko ristiviittaukset vanhentuneita tai ratkaisemattomia. Kun määrität profiilia, valitse Teksti-osasta Ristiviittaukset. Lisätietoja: "Esitarkastus-profiilien määrittäminen" sivulla 601.

1 Valitse haluamasi vanhentuneet ristiviittaukset. Jos haluat päivittää kaikki ristiviittaukset, varmista, ettei yhtään ristiviittausta ole valittuna.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Napsauta Hyperlinkit-paneelin Päivitä ristiviittaukset -painiketta .
- Valitse Hyperlinkit-paneelin valikosta Päivitä ristiviittaukset.
- Valitse Teksti > Hyperlinkit ja ristiviittaukset > Päivitä ristiviittaus.

Voit päivittää kirjan kaikki ristiviittaukset valitsemalla Kirja-paneelin valikosta Päivitä kaikki ristiviittaukset. Ohjelma ilmoittaa, jos jokin ristiviittaus on ratkaisematta.

Ristiviittausten linkittäminen uudelleen

Jos puuttuva kohdeteksti siirretään toiseen julkaisuun tai jos kohdetekstin sisältävä julkaisu nimetään uudelleen, voit linkittää ristiviittauksen uudelleen. Tällöin lähderistiviittaukseen tehdyt muutokset poistetaan.

1 Valitse Hyperlinkit-paneelin Ristiviittaukset-osasta ristiviittaus, jonka haluat linkittää uudelleen.

2 Valitse Hyperlinkit-paneelin valikosta Linkitä ristiviittaus uudelleen.

3 Etsi julkaisu, joka sisältää kohdetekstin, ja valitse Avaa.

Jos tässä julkaisussa on muita kohdetekstejä, voit linkittää myös niiden ristiviittaukset uudelleen.

Ristiviittausten muokkaus

Voit muuttaa lähderistiviittauksen ulkoasua tai määrittää toisen muodon muokkaamalla ristiviittausta. Jos muokkaat toiseen julkaisuun viittaavaa ristiviittausta, julkaisu aukeaa automaattisesti.

1 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse Tyyppi > Hyperlinkit ja ristiviittaukset > Ristiviittausasetukset.
- Kaksoisnapsauta Hyperlinkit-paneelin Ristiviittaukset-osassa ristiviittausta, jota haluat muokata.
- Valitse ristiviittaus ja valitse sitten Hyperlinkit-paneelin valikosta Ristiviittausasetukset.

2 Muokkaa ristiviittausta ja valitse sitten OK.

Ristiviittausten poistaminen

Kun poistat ristiviittauksen, lähderistiviittaus muunnetaan tekstiksi.

1 Valitse Hyperlinkit-paneelin Ristiviittaukset-osasta ristiviittaukset, jotka haluat poistaa.

2 Napsauta poistokuvaketta tai valitse paneelivalikosta Poista hyperlinkki tai ristiviittaus.

3 Vahvista toiminto valitsemalla Kyllä.

Voit poistaa ristiviittauksen kokonaan myös valitsemalla ristiviittauksen ja poistamalla sen.

Ristiviittauksen lähdetekstin muokkaaminen

Voit muokata ristiviittauksen lähdetekstiä. Ristiviittauksen tekstiä kannattaa muokata, sillä tällöin voit muuttaa merkkiväliä tai sanojen välejä tarpeen mukaan copyfit-toimintoja varten tai tehdä muita muutoksia. Ota kuitenkin huomioon, että jos päivität ristiviittauksen tai linkität sen uudelleen, kaikki paikalliset muotoilumuutokset poistetaan.

Elokuvat ja äänet

Elokuvien ja äänitiedostojen lisääminen julkaisuihin

Voit lisätä julkaisuun elokuvia ja äänileikkeitä tai luoda linkkejä Internetissä oleviin suoratoistovideotiedostoihin. Medialeikkeitä ei voi toistaa suoraan InDesign-asettelussa, mutta ne voidaan toistaa, kun julkaisu viedään Adobe PDF -muotoon tai kun julkaisu viedään XML-muotoon ja sen nimiöt muunnetaan.

Juliste on medialeikettä esittävä kuva. Kaikki elokuvat tai äänet voivat esiintyä julisteen kanssa tai ilman. Jos juliste on InDesigissa suurempi kuin elokuva, se rajataan elokuvan kokoiseksi viedyssä PDF-julkaisussa.

Elokuvien käsittelemiseen InDesignissa tarvitaan QuickTime 6.0 tai uudempi. Voit lisätä QuickTime-, AVI-, MPEG- ja SWF-elokuvia. QuickTime ei kuitenkaan tue SWF-tiedostoja enää täysin. Voit myös lisätä WAV-, AIF- ja AU-äänileikkeitä. InDesign tukee vain pakkaamattomia 8- tai 16-bittisiä WAV-tiedostoja.

Pidä kirjaa mediatiedostoista, jotka lisäät InDesign-julkaisuun tuotantojakson aikana. Jos siirrät medialeikkeen lisättyäsi sen julkaisuun, linkitä se uudelleen Linkit-paneelin avulla. Jos lähetät InDesign-julkaisun toiselle henkilölle, liitä mukaan kaikki lisäämäsi mediatiedostot.

Jotta käyttäjät voivat toistaa PDF-julkaisun sisältämää mediaa, heillä on oltava Acrobat 6.x tai uudempi MPEG- ja SWF-elokuvien toistamista varten tai Acrobat 5.0 tai uudempi QuickTime- ja AVI-elokuvien toistamista varten

Katso myös

”Vieminen PDF-muotoon” sivulla 497

Elokuvan tai äänitiedoston lisääminen

1 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse Tiedosto > Sijoita ja kaksoisnapsauta elokuvaa tai äänitiedostoa. Napsauta kohtaa, jossa haluat elokuvan näkyvän. (Jos luot mediakehyksen vetämällä, elokuvan reuna voi näyttää leikatulta tai vinolta.)
- Vedä mediatiedosto julkaisuun Resurssienhallinnasta (Windows) tai Finderista (Mac OS).
- Voit muuntaa kehyksen medialeikkeeksi valitsemalla ensin kehyksen ja sitten Objekti > Vuorovaikutteinen > Elokuva-asetukset tai Ääniasetukset. Tämä toiminto luo tyhjän elokuva- tai äänikehyksen. (Lisättyäsi elokuvan tällä menetelmällä voit säätää kehyksen samankokoiseksi elokuvan kanssa valitsemalla Objekti > Sovitus > Sovita kehys sisältöön.)

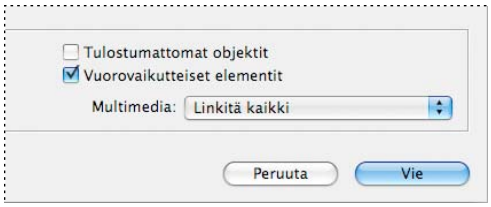
Kun sijoitat elokuva- tai äänitiedoston, mediaobjekti näkyy kehyksessä. Tämä mediaobjekti on linkitetty mediatiedostoon. Voit määrittää toistoalueen koon muuttamalla mediaobjektin kokoa.

Jos elokuvan keskikohta on sivun ulkopuolella, elokuvaa ei viedä PDF-tiedostoon.

2 Jos haluat muuttaa elokuva-, ääni- tai julisteasetuksia, kaksoisnapsauta mediaobjektia.

Voit esikatsella mediatiedostoa pitämällä Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna ja kaksoisnapsauttamalla elokuvaa tai ääniobjektia valintatyökalulla.

3 Vie julkaisu Adobe PDF -muotoon. Varmista, että Vuorovaikutteiset elementit -asetus on valittu Vie Adobe PDF -valintaikkunassa.



Valitse Vuorovaikutteiset elementit -asetus, jotta medialeikkeet voidaan toistaa PDF-julkaisussa.

Elokuvan linkittäminen Internetiin

Voit linkittää objektin Webissä olevaan URL-osoitteeseen, jossa on suoraan toistettava mediatiedosto. Kun olet vienyt julkaisun Adobe PDF -muotoon tai muuhun muotoon, objektin napsauttaminen käynnistää elokuvan toiston, jos Internet-yhteys on käytettävissä.

1 Piirrä tarvittaessa toistoalueena käytettävä suorakulmio. Voit lisätä tähän kehykseen julisteen myöhemmin.

2 Valitse ensin objekti ja sitten Objekti > Vuorovaikutteinen > Elokuva-asetukset.

3 Valitse Määritä URL-osoite ja kirjoita tai liitä haluamasi URL-osoite.

4 Napsauttamalla Vahvista URL-osoite ja elokuvan koko -painiketta voit tarkistaa, että URL-osoite on kelvollinen. (Tätä varten tarvitaan Internet-yhteys.)

5 Määritä muut haluamasi asetukset ja napsauta sitten OK-painiketta.

Elokuva-asetukset

Voit muokata elokuva-asetuksia kaksoisnapsauttamalla elokuvan toistoaluetta valintatyökalulla tai valitsemalla elokuvaobjektin ja valitsemalla sitten Objekti > Vuorovaikutteinen > Elokuvan asetukset.

Kuvaus Kirjoita kuvausteksti, joka näkyy, jos elokuvaa ei voi toistaa Acrobatissa. Tämä kuvaus toimii samalla vaihtoehtoisena tekstinä näkörajoitteisille käyttäjille.

Valitse tiedosto Jos haluat määrittää toisen elokuvaleikkeen, napsauta Valitse tiedosto -kohdan vieressä olevaa Selaa-painiketta. Valitse uusi leike kaksoisnapsauttamalla tiedostonimeä.

Upota elokuva PDF-tiedostoon Mediatiedoston upottaminen suurentaa PDF-tiedostoa, mutta mediatiedostoa ei tarvitse kopioida julkaisun käyttäjille. Tämä asetus ei ole käytettävissä, jos Määritä URL -asetus on valittu.

Voit kumota tämän asetuksen linkittämällä tai upottamalla kaikki mediatiedostot tai voit käyttää objektikohtaisia asetuksia. Upotetut elokuvat vaativat Acrobat 6.0:n tai uudemman tai Adobe Reader 6.0:n tai uudemman.

Määritä URL-osoite Jos haluat toistaa videokuvaa suoraan Web-sivustosta, valitse Määritä URL-osoite ja kirjoita tai liitä URL-osoite.

Juliste Määritä toistoalueella näytettävän kuvan tyyppi.

Tila Määritä, toistetaanko elokuva kerran, minkä jälkeen se suljetaan (jos elokuva toistetaan kelluvassa ikkunassa), toistetaanko se kerran ja jätetään auki vai toistetaanko elokuvaa jatkuvassa silmukassa.

Toista sivua käännettäessä Valitse tämä asetus, jos haluat, että elokuva toistetaan, kun käyttäjä siirtyy sille PDF-julkaisun sivulle, jolla elokuva sijaitsee.

Näytä ohjain toiston aikana Valitse tämä asetus, jos haluat näyttää käyttäjälle ohjaimen, jolla elokuvan voi keskeyttää, käynnistää ja pysäyttää.

Kelluva ikkuna Tällä asetuksella voit toistaa elokuvan erillisessä ikkunassa. Jos valitset tämän asetuksen, määritä ikkunan kokosuhde ja sijainti näytössä. Kelluvan ikkunan koon kasvattaminen voi heikentää kuvan laatua. Kelluvan ikkunan kokosuhde perustuu alkuperäisen elokuvan kokoon, ei julkaisun asetteluikkunan skaalatun elokuvan kokoon.

Ääniasetukset

Voit muokata ääniasetuksia kaksoisnapsauttamalla äänen toistoaluetta valintatyökalulla tai valitsemalla ääniobjektin ja valitsemalla Objekti > Vuorovaikutteinen > Ääniasetukset.

Kuvaus Kirjoita kuvausteksti, joka näkyy, jos ääntä ei voi toistaa Acrobatissa. Tämä kuvaus toimii samalla vaihtoehtoisena tekstinä näkörajoitteisille käyttäjille.

Tiedosto Jos haluat määrittää toisen äänileikkeen, napsauta Tiedosto-kohdan vieressä olevaa Selaa-painiketta Windows) tai Valitse-painiketta (Mac OS). Valitse uusi leike kaksoisnapsauttamalla tiedostonimeä.

Juliste Määritä toistoalueessa näytettävän kuvan tyyppi.

Toista sivua käännettäessä Valitse tämä asetus, jos haluat, että äänileike toistetaan, kun käyttäjä siirtyy sille PDF-julkaisun sivulle, jolla äänileike sijaitsee.

Älä tulosta julistetta Valitse tämä asetus, jos et halua julisteen tulostuvan InDesignissa.

Upota ääni PDF-tiedostoon Mediatiedoston upottaminen suurentaa PDF-tiedostoa, mutta mediatiedostoa ei tarvitse lähettää tai kopioida PDF-julkaisun mukana.

Voit kumota tämän asetuksen linkittämällä tai upottamalla kaikki mediatiedostot tai voit käyttää objektikohtaisia asetuksia. Äänet on upotettava, jotta ne voidaan toistaa Acrobatin eräissä aiemmissa versioissa.

Julisteasetukset

Et voi käyttää sijoitettua kuvaa suoraan julisteena. Sen sijaan jokin seuraavista julistekuvatyypeistä on määritettävä Elokuva-asetukset- tai Ääniasetukset-valintaikkunassa:

Ei mikään Ei näytä julistetta elokuvan tai äänileikkeen yhteydessä. Tämä vaihtoehto on hyödyllinen, jos et halua elokuvan tai äänileikkeen näkyvän sivulla. Haluat ehkä mediasisällön toistuvan vain silloin, kun sivu avataan, tai voit luoda monimutkaisemman suunnitteluelementin näytettäväksi julisteen sijasta.

Vakio Näyttää yleisen elokuva- tai äänijulisteen, joka ei perustu tiedoston sisältöön.

Jos haluat käyttää toista vakiojulistetta, tallenna kuva nimellä StandardMoviePoster.jpg tai StandardSoundPoster.jpg ja korvaa sillä samanniminen tiedosto. Tämä tiedosto sijaitsee sovelluksen Presets/Images-kansiossa.

Oletusjuliste Näyttää elokuvatiedostoon pakatun julistekuvan. Jos valitussa elokuvassa ei ole julisteeksi määritettyä ruutua, sen ensimmäistä ruutua käytetään julistekuvana.

Elokuvan kehys Tämä valinta ei ole käytettävissä, mikäli kehystä ei ole määritetty Valitse elokuvakehys julisteeksi -asetuksella.

Valitse kuva julisteeksi Voit valita julisteena käytettävän kuvan. Napsauta Selaa-painiketta ja kaksoisnapsauta haluamaasi kuvaa. Voit valita julisteeksi bittikarttakuvia, mutta et vektorigrafiikkaa.

Voit käyttää kuvaa julisteena myös valitsemalla julistekehyksen suoravalintatyökalulla ja sijoittamalla kuvan kehykseen Sijoita-komennolla.

Valitse elokuvakehys julisteeksi Voit valita julistekuvana käytettävän videoruudun. Tuettuja muotoja ovat AVI, MPEG, MOV ja SWF. Selaa elokuvaleikettä vetämällä liukusäädintä tai käyttämällä nuolinäppäimiä ja etsi haluamasi ruutu. Napsauta sitten OK-painiketta.

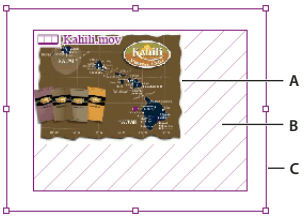
Elokuvaobjektien, julisteiden tai kehysten koon muuttaminen

Kun lisäät elokuvan InDesign-julkaisuun, elokuvaobjekti ja juliste näkyvät kehyksessä. Kun viet julkaisun PDF-muotoon, elokuvaobjektin raja määrää elokuvan koon PDF-julkaisussa kehyksen koon tai julisteen koon sijasta.

Parhaan tuloksen saamiseksi julisteen koko ja mittasuhteet kannattaa pitää elokuvaa vastaavina. Jos käytät rajaavaa reittiä tai muutat kuvan kokoa, nämä muutokset eivät välttämättä sisälly vietyyn PDF-julkaisuun.

Elokuvat näytetään PDF-julkaisun ylimmällä tasolla. Jos peität elokuvan toisella objektilla InDesignissa, tämä objekti näkyy elokuvan alla viedyssä PDF-julkaisussa.

Jos haluat PDF-julkaisun sisältävän toistoalueen, jossa on käytetty pehmennystä tai muita tehosteita ja joiden vieminen ei ehkä onnistu hyvin julisteessa käytettynä, voit käyttää toistoalueena sijoitettua kuvaa ja sijoittaa elokuvan (ilman julistetta) sijoitetun kuvan päälle.



Elokuvaobjektin koon muuttaminen
***A.** Juliste **B.** Elokuvaobjekti **C.** Kehys*

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat muuttaa elokuvaobjektin, julisteen ja kehyksen kokoa, valitse skaalaustyökalu ja vedä jostakin kulmakahvasta. (Kun pidät vaihtonäppäintä painettuna, mittasuhteet säilyvät.)
- Jos haluat muuttaa vain kehyksen kokoa, vedä kulmakahvaa valintatyökalulla .
- Jos haluat muuttaa julisteen tai mediaobjektin kokoa, valitse juliste suoravalintatyökalulla . Valitse sitten valintatyökalu ja vedä kulmakahvaa.

Voit muuttaa kehyksen sisällä olevan julisteen kokoa myös Sovitus-komennoilla (Objekti > Sovitus).

Mediatiedostojen PDF-version valitseminen

Kun viet InDesign-julkaisun PDF-muotoon (Portable Document Format), voit valita käytettävän PDF-version. PDF-versio määrää, mitä vuorovaikutteisia toimintoja on käytettävissä. Ennen kuin viet julkaisun, ota huomioon seuraavat rajoitukset:

Jos viet julkaisun muotoon PDF 1.3 tai 1.4

- Muut kuin RGB-muotoiset elokuva- tai äänijulisteet eivät näy viedyssä PDF-julkaisussa.

- SWF- ja MPEG-elokuvia ei voi toistaa viedyssä PDF-julkaisussa.
- Elokuva- tai äänijulisteissa käytetyt rajaavat reitit eivät näy viedyssä PDF-julkaisussa. Julisteiden koko säädetään vastaamaan elokuvasivukohdetta.
- Elokuvia ei voi upottaa.
- Ääniä ei voi linkittää.

Jos viet julkaisun muotoon PDF 1.5 tai uudempaan

QuickTime määritetään suositelluksi toisto-ohjelmaksi, kun julkaisu viedään PDF-muotoon. Voit vaihtaa suositellun toisto-ohjelman muuttamalla esitysasetusta Acrobat 6,0:ssa tai uudemmassa.

Jos viet mihin tahansa PDF-muotoon

- Muut kuin suorakulmaiset mediakehykset eivät näy viedyssä PDF-julkaisussa.
- Elokuvissa, äänissä tai painikkeissa käytetyt hyperlinkit eivät ole käytettävissä viedyssä PDF-julkaisussa. Voit kuitenkin lisätä kyseiset hyperlinkit Acrobat Professionalilla.
- Kierretyt tai kallistetut elokuvat ja julisteet eivät näy viedyssä PDF-julkaisussa.
- Elokuvakehyksiin tai -julisteisiin lisättyjä peittoja ei tueta.

Katso myös

”Vieminen PDF-muotoon” sivulla 497

Sivun siirtymät

Sivun siirtymät näyttävät tehosteen, kuten ristikuvan tai pyyhkäisyn, kun käännät sivuja SWF- tai PDF-muotoon viedyssä julkaisussa. Voit käyttää eri siirtymiä eri sivuilla tai samaa siirtymää kaikissa sivuissa.

Katso myös

”Vieminen Adobe PDF -muotoon” sivulla 496

Sivun siirtymien käyttäminen

Voit käyttää sivun siirtymiä yksittäisellä aukeamalla tai julkaisun kaikilla aukeamilla. Et voi käyttää siirtymää saman aukeaman eri sivuilla tai sivupohjassa.

Sivun kääntäminen toimii vain viedyssä SWF-tiedostossa, ei PDF-tiedostossa. Sivun kääntämistä ei tarvitse ottaa käyttöön sivuissa, sillä SWF-tiedoston sivuja voi kääntää manuaalisesti myös muulla tavalla. Jos valitset Vie SWF -valintaikkunasta Sisällytä interaktiivinen sivun kääntö, voit kääntää sivut manuaalisesti vetämällä sivun kulmaa viedyssä SWF-tiedostossa tai voit aktivoida kunkin sivun siirtymän nuolinäppäimillä tai siirtymispainikkeilla.

Kun otat sivun siirtymän käyttöön aukeamalla, sivun siirtymän kuvake  näkyy aukeaman vieressä Sivut-paneelissa. Voit kätkeä nämä kuvakkeet Sivut-paneelissa poistamalla Sivun siirtymät -asetuksen käytöstä Paneeliasetukset-valintaikkunassa.

Sivun siirtymien ottaminen käyttöön Sivun siirtymät -paneelin avulla

1 Valitse Sivut-paneelista aukeamat, joilla haluat käyttää sivun siirtymää.

Varmista, että aukeama on valittuna eikä vain kohdistettuna. Sivut-paneelin sivujen alla näkyvän luvun pitäisi olla korostettuna.

2 Avaa Sivun siirtymät -paneeli valitsemalla Ikkuna > Vuorovaikutteinen > Sivun siirtymät.

3 Valitse siirtymä Siirtymä-valikosta.

Voit näyttää valitun siirtymän animoidun esikatselun pitämällä hiiriosoitinta miniatyyrikuvan päällä.

4 Voit mukauttaa siirtymää tarpeen mukaan valitsemalla haluamasi asetukset Suunta- ja Nopeus-valikoista.

5 (Valinnainen) Voit ottaa valitun siirtymän käyttöön kaikilla aukeamilla napsauttamalla Käytä kaikilla aukeamilla -kuvaketta tai valitsemalla Sivun siirtymät -paneelin valikosta Käytä kaikilla aukeamilla.

6 (Valinnainen) Valitse toinen aukeama Sivut-paneelista ja ota toinen sivun siirtymä käyttöön.

Sivun siirtymien ottaminen käyttöön Sivun siirtymät -valintaikkunan avulla

1 Valitse Sivut-paneelista aukeamat, joilla haluat käyttää sivun siirtymää.

Varmista, että aukeama on valittuna eikä vain kohdistettuna. Sivut-paneelin sivujen alla näkyvän luvun pitäisi olla korostettuna.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Sivut-paneelin valikosta Sivun siirtymät > Valitse.
- Valitse Sivun siirtymät -paneelin valikosta Valitse.
- Valitse Sivuasettelu > Sivut > Sivun siirtymät > Valitse.

3 Valitse sivun siirtymä, jota haluat käyttää.

Voit näyttää animoidun esikatselun pitämällä hiiriosoitinta siirtymän päällä.

4 (Valinnainen) Voit ottaa valitun siirtymän käyttöön julkaisun kaikilla aukeamilla valitsemalla Käytä kaikilla aukeamilla.

5 Valitse OK.

Siirtymien poistaminen

- Valitse Sivut-paneelista aukeama, josta haluat poistaa siirtymän. Valitse sitten Sivun siirtymät -paneelin Siirtymä-valikosta Ei mitään.
- Jos haluat poistaa siirtymät kaikilta aukeamilta, valitse Sivun siirtymät -paneelin valikosta Poista kaikki.

PDF-tiedoston sivun siirtymien näyttäminen

Jos haluat sisällyttää sivun siirtymät vietävään PDF-julkaisuun, valitse Vie PDF-tiedostoon -valintaikkunasta Vuorovaikutteiset elementit.

Voit näyttää viedyn PDF-tiedoston sivun siirtymät painamalla näppäinyhdistelmää Ctrl+L (Windows) tai komento+L (Mac OS) Adobe Acrobatissa tai Adobe Readerissa. Siirryt tällöin koko näytön tilaan. Voit poistua koko näytön tilasta painamalla Esc-näppäintä.

Painikkeet

Painikkeiden luominen

Voit luoda tietyn toiminnon käynnistäviä painikkeita, kun julkaisu viedään SWF- tai PDF-muotoon. Voit esimerkiksi luoda painikkeen, joka siirtyy toiselle sivulle tai avaa Web-sivun.



Painike, joka on määritetty toistamaan elokuva viedyssä PDF-tiedostossa

Kun olet luonut painikkeen, voit tehdä seuraavaa:

- Muuta painikkeet vuorovaikutteisiksi. Kun käyttäjä napsauttaa painiketta viedyssä SWF- tai PDF-tiedostossa, toiminto suoritetaan.
- Voit Painikkeet-paneelin Tilan ulkoasu -osassa määrittää, miten painikkeen ulkoasu muuttuu suhteessa tiettyihin hiiren toimintoihin.
- Määritä PDF-sivulla olevien painikkeiden sarkainjärjestys.

Kun työstät painikkeita ja suunnittelet dynaamisia julkaisuja, valitse Vuorovaikutteisuus-työtila.

Painikkeen luominen objektista

1 Voit piirtää painikkeen muodon tekstityökalulla tai piirtotyökalulla, kuten suorakulmiotyökalulla tai ellipsityökalulla. Tekstityökalulla voit tarvittaessa lisätä painikkeeseen tekstiä, kuten Seuraava tai Osta.

Voit lisätä siirtymispainikkeet (kuten Seuraava sivu ja Edellinen sivu) sivupohjaan, jotta niitä ei tarvitse luoda uudelleen jokaiselle sivulle. Nämä painikkeet näkyvät julkaisun kaikilla sivuilla, joissa sivupohja on otettu käyttöön.

2 Valitse valintatyökalulla kuva, kuvio tai tekstikehys, jonka haluat muuntaa.

Et voi muuntaa elokuvaa, ääntä tai julistetta painikkeeksi.

3 Valitse Objekti > Vuorovaikutteinen > Muunna painikkeeksi.

Voit myös valita Painikkeet-paneelin Tilan ulkoasu -osasta [Normaali] ja näin muuntaa valitun objektin painikkeeksi tai voit napsauttaa Painikkeet-paneelin Muunna objekti painikkeeksi -kuvaketta.

4 Avaa Panikkeet-paneeli valitsemalla Ikkuna > Vuorovaikutteinen > Painikkeet ja valitse painike valintatyökalulla. Tee sitten jokin seuraavista:

- Määritä painikkeen nimi Nimi-tekstiruutuun, jotta erotat sen muista luomistasi painikkeista.
- Määritä painikkeen toiminnot. Näin voit määrittää, mitä tapahtuu, kun painiketta napsautetaan viedyssä PDF- tai SWF-tiedostossa. Lisätietoja: ”Vuorovaikutteisuuden lisääminen painikkeisiin” sivulla 544.
- Voit lisätiloja aktivoimalla ja niiden ulkoasua muuttamalla määrittää, miltä painikkeet näyttävät, kun hiiriosoitin siirretään niiden päälle tai kun niitä napsautetaan viedyssä PDF- tai SWF-tiedostossa. Lisätietoja: ”Kaikki painikkeen tilat” sivulla 547.

Painikkeen lisääminen Näytepainikkeet-paneelista

Näytepainikkeet-paneeli sisältää valmiita painikkeita, joita voit vetää julkaisuun. Näissä näytepainikkeissa on käytössä tehosteita, kuten liukuväripehmennyksiä ja heittovarjoja, jotka muuttavat Rollover-tilan ulkoasua jonkin verran. Näytepainikkeet ovat myös määritettyjä toimintoja. Esimerkiksi näytenuolipainikkeiden oletusarvoina ovat Siirry seuraavalle sivulle- ja Siirry edelliselle sivulle -toiminnot. Voit muokata näitä painikkeita tarpeen mukaan.

Näytepainikkeet-paneeli on objektikirjasto. Kuten muissakin objektikirjastoissa, voit lisätä paneeliin uusia painikkeita ja poistaa painikkeita, joita et käytä. (Lisätietoja: ”Objektikirjastojen käyttäminen” sivulla 371.) Näytepainikkeet tallennetaan ButtonLibrary.indl-tiedostoon, joka sijaitsee InDesign-sovelluksen kansiossa Presets/Button Library.

1. Avaa Näytepainikkeet-paneeli valitsemalla Panikkeet-paneelin valikosta Näytepainikkeet.
2. Vedä painike Näytepainikkeet-paneelista julkaisuun.
3. Valitse painike valintatyökalulla ja muokkaa painiketta tarpeen mukaan Painikkeet-paneelin avulla.

Pidä seuraavat seikat mielessä, kun muokkaat näytepainikkeita:

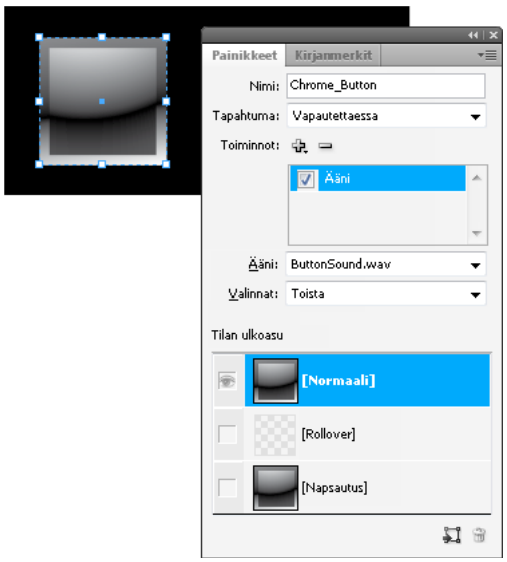
- Jos lisäät painikkeeseen tekstiä, muista kopioida ja liittää teksti painikkeen Normaali-tilasta Rollover-tilaan. Muutoin lisätty teksti ei näy, kun hiiren osoitin siirretään painikkeen päälle PDF- tai SWF-tiedostossa.
- Voit muuttaa painikkeiden kokoa. Jos vedät seuraavan ja edellisen sivun nuolipainikkeiden parin, muuta ensimmäisen painikkeen kokoa, valitse toinen painike ja valitse sitten Objekti > Muunna uudelleen > Muunna uudelleen.

Vuorovaikutteisuuden lisääminen painikkeisiin

Voit luoda, muokata ja hallita vuorovaikutteisia tehosteita InDesignissa. Kun julkaisu viedään Adobe PDF- tai SWF-muotoon, nämä vuorovaikutteiset toiminnot ovat käytettävissä PDF-julkaisussa.

Voit esimerkiksi luoda painikkeen, jonka napsauttaminen käynnistää äänen toistamisen PDF-tiedostossa. Voit sijoittaa äänitiedoston InDesign-julkaisuun ja luoda painikkeen, jota napsauttamalla ääni toistetaan PDF-julkaisussa.

Tässä esimerkissä hiiren napsauttaminen on *tapahtuma* ja äänen toistaminen *toiminto*.



Tämä painike on määritetty toistamaan ääni, kun hiiren painike vapautetaan

Huomautus: *Lähes kaikki toiminnot ovat käytettävissä viedyssä PDF-tiedostossa, mutta vain osaa toiminnoista tuetaan SWF-tiedostossa. SWF-tiedostoissa ei voi käyttää toimintoja Sulje, Lopeta, Siirry seuraavaan näkymään, Siirry edelliseen näkymään, Elokuva, Avaa tiedosto, Ääni ja Näytä zoomaus.*

Toimintojen lisääminen painikkeisiin

Voit liittää toimintoja erilaisiin tapahtumiin. Voit esimerkiksi määrittää viedyssä PDF-tiedostossa tietyn äänen toistettavaksi, kun hiiriosoitin siirretään painikkeen alueelle, ja elokuvan toistettavaksi, kun hiiren painiketta napsautetaan ja se vapautetaan. Voit myös liittää useita toimintoja samaan tapahtumaan. Voit esimerkiksi luoda toiminnon, joka toistaa elokuvan ja määrittää zoomausasetukseksi Todellinen koko -vaihtoehdon.

1 Valitse luomasi painike valintatyökalulla .

2 Valitse Panikkeet-paneelin valikosta tapahtuma (esimerkiksi Vapautettaessa), joka määrittää, miten toiminnot aktivoidaan.

3 Napsauta Toiminnot-kohdan vieressä olevaa plusmerkkiä ja valitse tapahtumaan liitettävä toiminto.

4 Määritä toiminnon asetukset.

Jos valitset esimerkiksi toiminnon Siirry ensimmäiselle sivulle, määritä zoomausasetukset. Jos valitset toiminnon Siirry URL-osoitteeseen, määritä Web-sivun osoite. Tietyillä toiminnoilla (kuten Siirry seuraavaan näkymään) ei ole lisäasetuksia.

5 Voit tarvittaessa lisätä mihin tahansa tapahtumaan lisää toimintoja.

Testaa lisättyjä toimintoja viemällä julkaisu PDF- tai SWF-muotoon ja tarkastelemalla vietyä tiedostoa. Jos viet PDF-muotoon, varmista, että Vuorovaikutteiset elementit -asetus on valittuna. Jos viet SWF-muotoon, varmista, että Sisällytä painikkeet -asetus on valittuna.

Tapahtumatyypit

Tapahtumat määräävät, kuinka painikkeiden toiminnot käynnistyvät, kun julkaisu on viety Adobe PDF -muotoon. (Acrobatissa tapahtumia kutsutaan *laukaisimiksi*.)

Vapautettaessa Hiiren painikkeen vapauttaminen napsautuksen jälkeen. Tämä on useimmin käytetty tapahtuma, koska se jättää käyttäjälle mahdollisuuden perua toiminto napsautuksen jälkeen vetämällä osoitin pois painikkeen kohdalta.

Napsautettaessa Hiiren painikkeen napsauttaminen (ilman vapauttamista). Jos mitään erityistä syytä Napsautettaessa-tapahtuman käyttöön ei ole, suositellaan Vapautettaessa-tapahtuman käyttämistä, jotta käyttäjille jää mahdollisuus perua toiminto.

Siirryttäessä painikkeen päälle Hiiriosoittimen siirtäminen painikkeen muokkausalueen määrittämälle painikkeen alueelle.

Siirryttäessä pois painikkeelta Hiiriosoittimen siirtäminen pois painikkeen alueelta.

Kohdistettuna Kohdistuksen siirtäminen painikkeeseen hiirellä tai sarkainnäppäimellä.

Kohdistamattomana Kohdistuksen siirtäminen toiseen painikkeeseen tai lomakekenttään.

Toimintotyypit

Kun luot toiminnon, määrität, mitä tapahtuu tietyn tapahtuman yhteydessä (tavallisesti käyttäjä napsauttaa tällöin painiketta). Voit määrittää seuraavat toiminnot suoritettaviksi tapahtumatyypin yhteydessä:

Sulje (PDF) Sulkee PDF-julkaisun.

Lopeta (PDF) Sulkee sovelluksen, johon PDF-julkaisu on avattu (kuten Adobe Reader).

Siirry ankkuriin Siirtyy määritettyyn kirjanmerkkiin tai tekstiankkuriin. Lisätietoja: ”Tekstiankkuriin siirtävän painikkeen luominen” sivulla 546.

Siirry ensimmäiselle/viimeiselle/seuraavalle/edelliselle sivulle Siirtyy PDF- tai SWF-tiedoston ensimmäiselle, viimeiselle, edelliselle tai seuraavalle sivulle. Valitse Zoomaa-valikosta vaihtoehto, joka määrittää, miten sivu näytetään.

Siirry edelliseen näkymään (PDF) Siirtyy viimeksi tarkastellulle sivulle PDF-julkaisussa tai palaa viimeksi käytettyyn zoomausasetukseen.

Siirry seuraavaan näkymään (PDF) Jatkaa eteenpäin edelliseen näkymään siirtymisen jälkeen. Samalla tavoin kuin Web-selaimen Seuraava-painike on käytettävissä vain Edellinen-painikkeen napsauttamisen jälkeen, tämä valinta on käytettävissä vain, kun käyttäjä on ensin siirtynyt edelliseen näkymään.

Siirry sivulle (vain SWF) Siirtyy SWF-tiedostossa määritetylle sivulle.

Siirry URL-osoitteeseen Avaa Web-sivun, johon määritetty URL-osoite viittaa.

Elokuva (PDF) Valitun elokuvan toisto voidaan käynnistää, keskeyttää ja pysäyttää sekä keskeytettyä toistoa voidaan jatkaa. Vain elokuvat, jotka on lisätty julkaisuun, näkyvät Elokuva-valikossa.

Avaa tiedosto (PDF) Käynnistää ja avaa määritetyn tiedoston. Jos määrität muun kuin PDF-tiedoston, sen avaamiseen tarvitaan alkuperäissovellus. Määritä suora polkunimi (esimerkiksi c:\docs\sample.pdf).

Näytä/kätke painikkeet Näyttää määritetyt painikkeet viedyssä PDF- tai SWF-tiedostossa tai kätkeä ne. (Acrobatissa painikkeita kutsutaan myös *kentiksi*.)

Ääni (PDF) Valitun äänileikkeen toisto voidaan käynnistää, keskeyttää ja pysäyttää sekä keskeytettyä toistoa voidaan jatkaa. Vain äänileikkeet, jotka on lisätty julkaisuun, näkyvät Ääni-valikossa.

Näytä zoomaus (PDF) Näyttää sivun määritetyn zoomausasetuksen mukaisesti. Voit valita sivun zoomausasteen (esimerkiksi Todellinen koko), sivuasettelun (esimerkiksi Jatkuva - vastakkaiset sivut) tai kiertosuunnan.

Painikkeen toimintojen muokkaaminen tai poistaminen

1 Valitse painike valintatyökalulla .

2 Tee Painikkeet-paneelissa jokin seuraavista toimista:

- Voit poistaa toimintoja käytöstä poistamalla kohteen vieressä olevan valintaruudun valinnan. Toimintojen käytöstä poistaminen voi olla hyödyllistä testaustarkoituksessa.
- Voit vaihtaa toimintojen järjestystä vetämällä ja pudottamalla.
- Voit poistaa toiminnon valitsemalla toiminnon luetteloruudusta ja napsauttamalla Poista valittu toiminto -painiketta .
- Jos haluat muokata toimintoa, valitse tapahtuma, jolle toiminto on määritetty, valitse toiminto luetteloruudusta ja muuta sitten asetuksia. Jos haluat korvata tapahtuman toiminnon, poista kyseinen toiminto ja lisää sitten tapahtumaan uusi toiminto.

Tekstiankkuriin siirtävän painikkeen luominen

Jos luot InDesign-julkaisuun kirjanmerkin tai ankkurin, voit määrittää painikkeeseen siirtymisen kyseiseen ankkuriin, vaikka se olisi toisessa InDesign-julkaisussa. Voit lisätä ankkureita Kirjanmerkit- ja Hyperlinkit-paneelin avulla.

Huomautus: *jos määrität painikkeelle hyperlinkkikohteen, hyperlinkillä ei ole vaikutusta viedyssä PDF- tai SWF-tiedostossa.*

1 Valitse painike valintatyökalulla .

2 Valitse Painikkeet-paneelista Vapautettaessa tai muu tapahtuma, joka aktivoi siirtymisen.

3 Napsauta Toiminnot-kohdan vieressä olevaa plusmerkkiä ja valitse Siirry ankkuriin.

4 Valitse Julkaisut-valikosta yksi avoimista InDesign-julkaisuista tai napsauta valikon oikealla puolella olevaa kansiokuvaketta ja määritä tiedosto.

5 Määritä Kirjanmerkit- tai Hyperlinkit-paneelin avulla luotu ankkuri.

6 Valitse Zoomaa-valikosta vaihtoehto, joka määrittää, miten sivu näytetään.

7 Lisää toiminta napsauttamalla Lisää-painiketta ja napsauta sitten OK-painiketta.

Huomautus: *Jos määrität toisessa julkaisussa olevan ankkurin, muista viedä kohdejulkaisu PDF-muotoon ja käyttää samaa tiedostonimeä kuin InDesign-julkaisussa (INDD-tunniste korvattuna PDF-tunnisteella). Sijoita lisäksi PDF-julkaisut samaan kansioon, jotta linkit varmasti toimivat Acrobatissa ja Readerissa.*

Katso myös

"Kirjanmerkkien luominen PDF-tiedostoon" sivulla 523

"Hyperlinkit-paneelin yleiskuvaus" sivulla 525

Painikkeiden kätkeminen ja tulostaminen

Voit halutessasi kätkeä painikkeen niin, että se näkyy vain, kun napsautat toista painiketta.

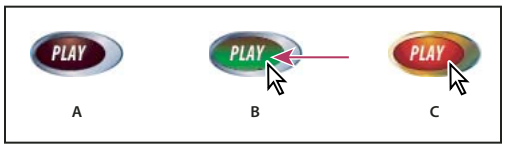
1 Valitse painike valintatyökalulla .

2 Valitse Painikkeet-paneelin valikosta, näkyykö painike viedyssä PDF-tiedostossa vai tulostetaanko painike.

Kaikki painikkeen tilat

Painike koostuu ryhmästä erillisiä objekteja, joista kukin edustaa painikkeen tilaa. Painikkeella voi olla kolme tilaa: Normaali, Rollover ja Napsautus. Viedyssä tiedostossa Normaali-tila on voimassa, kunnes hiiriosoitin siirretään painikkeen alueelle (Rollover) tai hiirellä napsautetaan painikkeen alueella (Napsautus). Voit erottaa tilat toisistaan ottamalla kussakin tilassa käyttöön erilaisen ulkoasun.

Oletusarvon mukaan luodun painikkeen teksti tai kuva määritetään painikkeen Normaali-tilaksi. Kun aktivoit uuden tilan, Normaali-tilan ulkoasu kopioidaan. Voit erottaa tilan muista tiloista muuttamalla väriä tai lisäämällä tekstin tai kuvan.



Painikkeen tilat
A. *Osoitin ei ole painikkeen alueella (Normaali)* ***B.*** *Osoitin siirretään painikkeen alueelle (Rollover)* ***C.*** *Osoitin napsauttaa (Napsautus)*

Huomautus: *Painikkeen napsautettava alue eli kohdepiste on painikkeen suurimman tilan neliön muotoinen muokkausalue. Esimerkiksi pyöreällä painikkeella on neliön muotoinen kohdepiste.*

Painikkeen tilojen ulkoasun muuttaminen

Jos olet luomassa usean tilan painiketta, kannattaa suunnitella painike valmiiksi ennen muiden tilojen aktivointia. Kun aktivoit tilan, Normaali-tilan ulkoasu kopioidaan.

Osa muutoksista vaikuttaa vain valittuun tilaan, kun taas osa muutoksista vaikuttaa kaikkiin tiloihin. Jos valitset tilan ja otat eri taustan käyttöön tai muokkaat tekstiä, muutos vaikuttaa vain valittuun tilaan. Jos siirrät painiketta tai muutat sen kokoa valintatyökalulla, muutos vaikuttaa kaikkiin tiloihin. Muista, että kukin tila on painikeryhmän sisäinen objekti. Tee muutokset suoravalintatyökalulla, kun haluat muutosten vaikuttavan vain tilaan, ei koko ryhmään.

1 Avaa Painikkeet-paneeli valitsemalla Ikkuna > Vuorovaikutteinen > Painikkeet.

2 Valitse muokattava painike asettelusta valintatyökalulla .

3 Aktivoi Rollover-tila valitsemalla [Rollover].

Normaali-tilan ulkoasu kopioidaan Rollover-tilaan.

4 Kun Rollover on valittuna, muuta painikkeen ulkoasua.

- Voit muuttaa väriä napsauttamalla työkalurivin Viiva- tai Täyttö-kuvaketta ja valitse sitten värimalli Värimallit-paneelista.
- Voit sijoittaa kuvan tilaan valitsemalla Tiedosto > Sijoita ja kaksoisnapsauta tiedostoa.
- Voit liittää kuvan tai tekstikehyksen kopioimalla sen leikepöydälle, valitsemalla tilan Painikkeet-paneelista ja valitsemalla sitten Muokkaa > Liitä kohteeseen.
- Voit lisätä tekstiä valitsemalla tekstityökalun, napsauttamalla painiketta ja kirjoittamalla tekstin. Voit myös kopioida liitetyn tekstikehyksen valitsemalla Muokkaa > Liitä kohteeseen.

5 Jos haluat lisätä napsautuksen tilan, aktivoi tila valitsemalla [Napsautus] ja noudata ohjeita, jotka koskevat ulkoasun muuttamista.

Jos haluat muuttaa Painikkeet-paneelin Tilan ulkoasu -miniatyyreja, valitse Painikkeet-paneelin valikosta Paneeliasetukset, valitse asetus ja valitse sitten OK.

Tilojen poistaminen ja poistaminen käytöstä

1 Valitse tila Painikkeet-paneelista.

Tilat-paneelista valittu tila määrää sisällön, joka näkyy painikekehyksessä InDesign-sivulla. Tilat-paneelin miniatyyrikuvat näyttävät kunkin tilan sisällön.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat poistaa Rollover- tai Napsautus-tilan, napsauta paneelin alaosan Poista-kuvaketta. Tila kannattaa poistaa esimerkiksi silloin, kun muokkaat Normaali-tilaa monin eri tavoin ja haluat käyttää Normaali-tilan uutta ulkoasua Rollover- tai Napsautus-tilan pohjana.
- Voit poistaa tilan käytöstä sitä kokonaan poistamatta napsauttamalla tilan vieressä olevaa silmäkuvaketta. Käytöstä poistettuja tiloja ei viedä PDF- tai SWF-tiedostoon.

Huomautus: *Normaali-tilaa ei voi poistaa kokonaan tai ottaa pois käytöstä.*

Hiiren liikkeisiin reagoivien painiketehosteiden luominen

Joskus painikealueen (eli kohdepisteen) pitää olla näkymätön, kunnes hiiriosoitin siirretään sen kohdalle. Kun esimerkiksi siirrät osoittimen kartan painikkeen kohdalle, näyttöön voi avautua aluetta esittävä kuva, ja kuva voi kadota, kun siirrät osoittimen pois alueen kohdalta.

Eräs tapa tämän vaikutuksen luomiseksi on liittää Rollover-tilaan kuva Tilat-paneelissa. Voit luoda tällaisen painikkeen, kun jätät Normaali-tilan painikkeesta reunuksen ja taustan pois. Valitse Painikkeet-paneelista Rollover-tila ja lisää kuva Sijoita- tai Liitä kohteeseen -komennolla.



Viedyssä tiedostossa kuva saadaan näkyviin pitämällä osoitinta aktiivisen alueen kohdalla.

Painikkeiden sarkainjärjestyksen määrittäminen

Sarkainjärjestys määrää seuraavan (tai edellisen) kentän, johon kohdistus siirtyy, kun käyttäjä painaa PDF- tai SWF-tiedostossa sarkainnäppäintä (tai näppäinyhdistelmää vaihto+sarkain). Sarkainjärjestys sisältää kätkettyjen tasojen painikkeet, mutta ei sivupohjien painikkeita.

1 Siirry painikkeita sisältävälle sivulle.

2 Valitse Objekti > Vuorovaikutteinen > Määritä sarkainjärjestys.

3 Valitse painike, jota haluat siirtää, ja vedä se uuteen paikkaan. Voit myös napsauttaa Siirrä ylös- ja Siirrä alas -painikkeita. Kun olet valmis, napsauta OK-painiketta.

Jos muokkaat PDF-tiedostoa ja lisäät sivulle painikkeita tai lomakekenttiä Acrobatissa, voit joutua määrittämään myös uuden sarkainjärjestyksen.

Painikkeen muuntaminen objektiksi

Kun muunnat painikkeen objektiksi, painikkeen sisältö säilyy sivulla ilman painikkeen ominaisuuksia. Painikkeen muihin tiloihin liittyvä sisältö poistetaan.

1 Valitse painike valintatyökalulla .

2 Valitse Objekti > Vuorovaikutteinen > Muunna objektiksi.

Luku 20: XML

Adobe InDesign CS4 on yksi monista sovelluksista, jotka voivat tuottaa ja käyttää XML-sisältöä. Kun olet nimiöinyt InDesign-tiedoston sisällön, voit tallentaa ja viedä tiedoston XML-tiedostona, jotta sen tarkoitus voidaan muuttaa toisessa InDesign-tiedostossa tai toisessa sovelluksessa. Vastaavasti voit myös tuoda XML-tiedoston InDesigniin ja määrittää InDesignin näyttämään ja muotoilemaan XML-tiedot haluamallasi tavalla.

XML:n käyttäminen

Tietoja XML:stä

XML (Extensible Markup Language) on tapa, jolla muutetaan tiedoston sisältämien tietojen tarkoitusta tai automatisoidaan yhden tiedoston tietojen korvaaminen toisen tiedoston tiedoilla. XML käyttää *nimiöitä* tiedon osien, esimerkiksi otsikon tai jutun kuvailemiseen. Nämä nimiöt merkitsevät tiedot niin, että ne voidaan tallentaa XML-tiedostoon, jolloin niitä voidaan käsitellä oikein toisiin tiedostoihin vietäessä. XML on eräänlainen tietojen muuntamismekanismi. XML-nimiöt merkitsevät tiedoston tekstin ja muun sisällön niin, että sovellukset tunnistavat ja voivat esittää tiedot.

Extensible language (laajennettava kieli)

XML on *laajennettava* kieli, koska käyttäjät voivat luoda omia XML-nimiöitä. Käyttäjät voivat luoda yksin nimiön jokaiselle tietotyypille, jonka tarkoituksen he haluavat muuttaa. XML-nimiöt eivät sisällä tietoja siitä, miten tiedot pitäisi näyttää tai muotoilla. XML-nimiöiden tarkoitus on vain sisällön tunnistaminen.

Esimerkiksi InDesign voit luoda `Otsikko1`-nimiön ja määrittää sen julkaisun jokaiseen ensimmäisen tason otsikkoon. Kun olet tallentanut julkaisun XML-tiedostona, Otsikko1-sisältö voidaan tuoda ja ottaa käyttöön sovelluksessa, joka lukee XML-kieltä, esimerkiksi Web-sivuna, painettuna kuvastona, hakemistona, hinnastona tai tietokannan taulukkona.

InDesign on yksi monista sovelluksista, jotka voivat tuottaa ja käyttää XML-sisältöä. Kun olet nimiöinyt InDesign-tiedoston sisällön, voit tallentaa ja viedä tiedoston XML-tiedostona, jotta sen tarkoitus voidaan muuttaa toisessa InDesign-tiedostossa tai toisessa sovelluksessa. Vastaavasti voit myös tuoda XML-tiedoston InDesigniin ja määrittää InDesignin näyttämään ja muotoilemaan XML-tiedot haluamallasi tavalla.

InDesignssa voit luoda XML-nimiöitä ja nimiöidä julkaisun osia, vaikka et olisi kokenut XML-kielen käyttäjä. InDesign hoitaa XML-ohjelmoinnin taustalla ja luo XML:n puolestasi, kun viet julkaisun XML-muodossa.

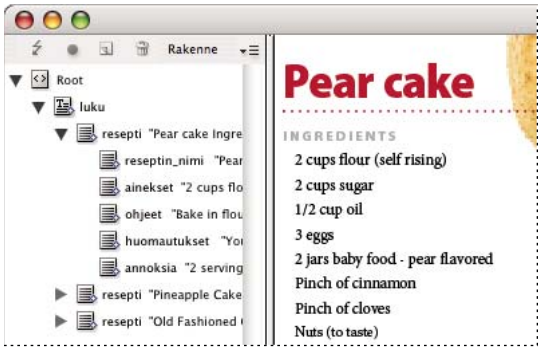
Tärkeää: *Älä sekoita XML-nimiöitä InDesign nimiöityyn tekstiin. Lisätietoja nimiöidystä tekstistä, jonka käyttäminen on toinen tapa viedä ja tuoda InDesign sisältöä, on nimiöidyn tekstin PDF-tiedostossa osoitteessa www.adobe.com/go/learn_id_taggedtext_cs4_fi (PDF).*

XML-tietorakenne

Elementti on XML-tietojen rakennusosa. Elementti on nimiöityä tietoa. XML-tiedostoissa elementit ovat sisäkkäin muiden elementtien kanssa ja muodostavat hierarkkisen tietorakenteen.

XML-tietorakenne näkyy Rakenne-ruudussa, jossa näkyvät elementtien hierarkia ja järjestys. XML-rakenteessa alaelementit sisältyvät yläelementteihin, jotka puolestaan voivat nekin olla alaelementtejä. Toisesta suunnasta katsoen yläelementit sisältävät alaelementtejä ja nämä alaelementit voivat vuorostaan olla yläelementtejä muille alaelementeille.

Esimerkiksi seuraavassa kuvassa on `luku`-elementti, joka sisältää (on yläelementti) useita `resepti`-elementtejä. Jokainen `resepti`-elementti on puolestaan yläelementti elementeille nimeltä `reseptin nimi`, `ainekset`, `ohjeet`, `huomautukset` ja `annokset`. Kaikki elementit sisältyvät `Pääelementtiin`, joka näkyy Rakenne-paneelin yläosassa.



XML InDesignin Rakenneruudussa (vasen) ja sivuasetteluun sijoitettuna (oikea)

Lisätietoja XML:n käytöstä InDesignissa on osoitteessa www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_fi.

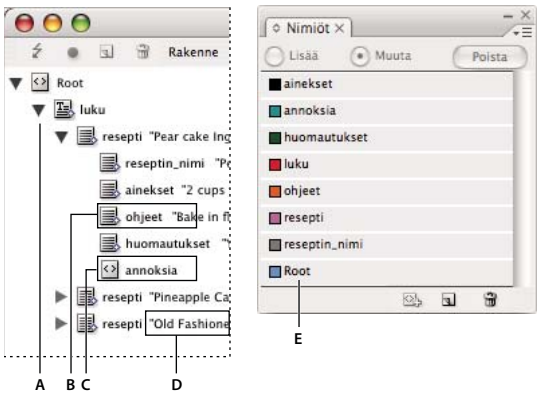
Katso myös

"Rakenne-paneelin yleiskuvaus" sivulla 570

"Tekstin sijoittaminen (tuominen)" sivulla 124

XML- työkalut

InDesign sisältää Rakenne-ruudun ja Nimiöt-paneelin XML-sisällön käsittelemistä varten. Rakenne-ruutu näyttää kaikki julkaisun elementit ja niiden hierarkian. InDesign näyttää elementin tunnistamisen helpottamiseksi elementin nimiön ja kuvakkeen, joka ilmaisee elementin sisällön tyypin. Lisäksi Rakenne-ruudussa voidaan näyttää elementin tekstin ensimmäiset sanat. Näitä kutsutaan *tekstikatkelmiksi*, joita ei pidä sekoittaa katkelmatiedostoihin. Katkelmatiedostoihin tallennetaan objekteja myöhempää käyttöä varten.



Rakenne-ruutu (vasemmalla) ja Nimiöt-paneeli (oikealla)
***A.** Kolmio elementtien laajentamiseen tai kutistamiseen **B.** Elementti (sijoitettu sivuasetteluun) **C.** Elementti (ei sivuasettelussa)*
***D.** Tekstikatkelma **E.** Elementin nimiö*

Rakenne-ruudussa voidaan tarkastella, muokata ja hallita XML-elementtejä. Käytät Rakenne-ruutua monin eri tavoin, kun työskentelet XML:n parissa. Jos esimerkiksi haluat sijoittaa tuodun XML-sisällön sivuasetteluun, voit vetää elementtejä Rakenne-ruudusta suoraan sivulle. Tarvitset Rakenne-ruutua myös elementtien hierarkian muuttamiseen. Voit lisätä elementtejä, määritteitä, kommentteja ja käsittelyohjeita Rakenne-ruudun avulla.

Nimiöt-paneelissa on lueteltu elementtien nimiöt. Nimiöitä voi tuoda, viedä, lisätä, poistaa ja nimetä uudelleen. Nimiöt-paneelia käytetään lisättäessä elementtien nimiöitä sisältöön, joka on tarkoitus tallentaa XML-muodossa, ja lisättäessä nimiöitä kehyksiin ennen kuin niihin tuodaan XML-sisältöä.

Katso myös

”Rakenne-paneelin yleiskuvaus” sivulla 570

Tietoja DTD-tiedostoista

Jos aiot jakaa XML-tietoja muiden kanssa, teidän pitää sopia nimiöiden vakionimistä ja elementtien vakiomääritteistä, jotta ryhmän jokainen jäsen käyttää nimiöitä samalla tavoin. Yksi tapa hallita XML-tietojen jakamista on käyttää DTD-tiedostoa (Document Type Definition).

DTD-tiedosto sisältää joukon elementtejä ja määritteitä ryhmän jäsenten käyttöä varten. Se myös määrittää säännöt, jotka koskevat elementtien sijaintia rakennehierarkiassa. DTD-tiedosto voi esimerkiksi edellyttää, että Otsikko-elementti on hierarkiassa Juttu-elementin alapuolella, koska otsikon oletetaan näkyvän jutun sisällä. Jos otsikko nimiöidään mutta sen sisältävää juttua ei, DTD-tiedosto merkitsee Otsikko-elementin virheelliseksi. Voit etsiä ja merkitä InDesign-tiedoston rakennevirheet käyttämällä DTD-tiedostoa. Tätä prosessia kutsutaan *vahvistamiseksi*.

Jos haluat käyttää DTD-tiedostoa (eikä julkaisu vielä sisällä sitä), lataa se julkaisuun. Ladattaessa tuodaan elementtien nimet DTD-tiedostosta Nimiöt-paneeliin. Muut saman DTD-tiedoston ladanneet näkevät samat elementtien nimet. Näin varmistetaan, että ryhmän jokainen jäsen käyttää samoja elementtejä. Tuodut elementit ovat lukittuja. Niitä ei voi poistaa eikä niiden nimiä vaihtaa, ellei DTD-tiedostoa poisteta julkaisusta.

Saatat huomata, että jonkin oman alasi ryhmän luomassa DTD-tiedostossa on nimiöitä ja rakenteita, joita voisit käyttää omiin tarpeisiisi. Uusin DTD-tiedostojen luettelo on saatavilla osoitteessa www.xml.com/pub/rg/DTD_Repositories (vain englanniksi).

Katso myös

”XML-sisällön vahvistaminen DTD-tiedostojen avulla” sivulla 575

XML-sääntöjoukot

XML-sääntöjoukot ovat komentosarjakielellä (esimerkiksi JavaScript tai AppleScript) kirjoitettuja ohjeita, jotka tutkivat XML-tietoja ja suorittavat tietyt toimenpiteet, jos tiedot vastaavat tiettyjä ehtoja. Kukin sääntö sisältää vähintään yhden ehdon ja vähintään yhden toimenpiteen. Sääntö vertaa XML-tietoja ehtoihin, ja jos ehto toteutuu, sääntö suorittaa asianmukaisen toimenpiteen. XML-sääntö voi esimerkiksi määrittää, että aina Kappale-elementin esiintyessä Alaotsikko-elementissä (ehto), käytetään tiettyä tyyliä (toimenpide), tai aina Tuote-elementin (ehto) esiintyessä luodaan uusi kehys ja tuodaan tuotekuva (toimenpiteet). XML-sääntöjen avulla voidaan luoda ja muotoilla dynaamisesti XML:ään perustuvia asetteluja.

Lisätietoja XML-sääntöjoukoista ja muista XML-komentosarjaresursseista on osoitteessa www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_fi.

XML-tiedostojen valmisteleminen K4- tai InCopy-työnkulkuja varten

XML-tunnisteita käyttävät tiedostot on valmisteltava käytettäviksi K4- tai InDesign-/InCopy-työnkulkuympäristöissä. Tällöin on ehkä säädettävä sitä, miten rakenne valmistellaan ja miten XML tuodaan InDesign-tiedostoihin.

XML:n voi tuoda InDesigniin kahdella eri tavalla: yhdistämällä ja liittäminen. Yhdistämällä voit korvata aiemmin luodun rakenteen, kun taas liittämällä lisätään olemassa olevaan rakenteeseen. Kummassakin tapauksessa on tärkeää, että pääelementti ei liity tekstikehykseen. Käytä Pääelementti-nimistä oletuselementtiä tai nimeä tämä elementti uudelleen nykyisen työnkulun tai muun edellytyksen perusteella tarpeen mukaan. Varmista jälleen, ettei se liity tekstikehykseen.

Lisätietoja XML:n käyttämisestä K4- tai InCopy-työnkuluissa saat järjestelmänvalvojalta.

XML:n tuominen

XML: tuonti ja asettelumenetelmät

Tuotu XML-sisältö näkyy elementteinä (XML-kielen perusosina) Rakenne-ruudussa. InDesign ei luo uusia kehyksiä tai sivuja, kun XML-sisältö tuodaan.

Liitä vai yhdistä?

Voit tuoda XML-sisältöä kahdella tavalla: liittämällä tai yhdistämällä. Menetelmä valitaan sen mukaan, millainen työnkulku on kyseessä (manuaalinen vai automaattinen), miten käsitellään julkaisun aiempi sisältö ja tarvitaanko lisäasetuksia tuotujen tietojen käsittelemistä varten.

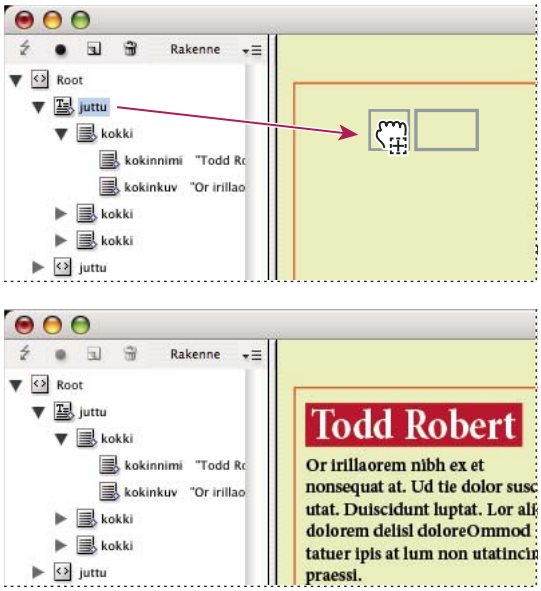
Liittämistila Kun tuotu sisältö *liitetään*, julkaisun rakenne ja sisältö jäävät ennalleen ja uusi XML-sisältö sijoitetaan Rakenne-ruudun alaosaan elementteinä.

Yhdistämistila Kun tuotu sisältö *yhdistetään*, InDesign vertaa uutta XML-sisältöä julkaisussa ennestään olevien elementtien rakenteeseen ja nimiin. Jos elementit vastaavat toisiaan, tuodut tiedot korvaavat julkaisun aiemman sisällön ja yhdistetään oikein nimiöityihin kehyksiin (tai paikkamerkkeihin) sivuasettelussa. (Elementit, joille InDesign ei löydä vastaavaa nimeä ja hierarkialuokitusta, sijoittuvat Rakenne-ruutuun, jotta ne voidaan sijoittaa manuaalisesti.) Yhdistä-tila mahdollistaa automaattisen asettelun ja tarjoaa monipuolisempia tuontiasetuksia, esimerkiksi mahdollisuuden suodattaa saapuva teksti ja kloonata elementtejä toistuvia tietoja varten.

Sisällön asettelu

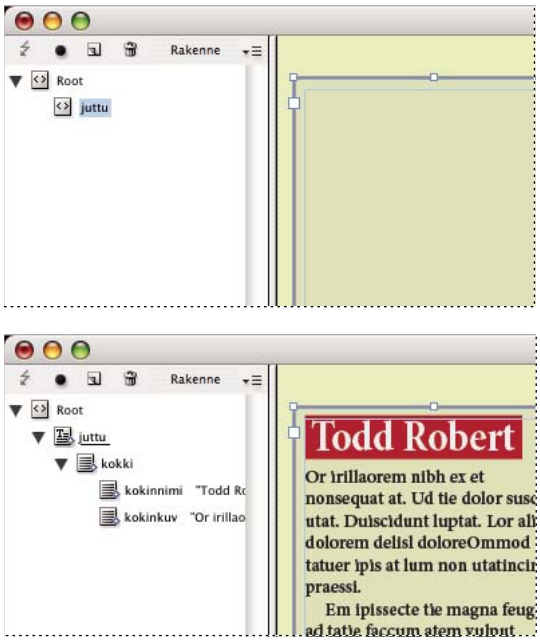
XML-sisällön tuomisen jälkeen seuraava vaihe on sijoittaa se julkaisuun. Sisältö voidaan sijoittaa manuaalisesti, automaattisesti tai komentosarjojen avulla. Menetelmän valintaan vaikuttaa·tuotava sisältö, julkaisun sivuasettelu ja työnkulku.

Sisällön sijoittaminen manuaalisesti Manuaalisessa menetelmässä pitää vetää elementtejä Rakenne-ruudusta julkaisun sivuille tai kehyksiin. Tämä menetelmä ei juuri vaadi asetusten määrittämistä tai suunnittelua. Käytä sitä, jos tuotavan sisällön tyyppi vaihtelee tai jos sisältöä tulee monesta lähteestä.



Tuodun XML-sisällön sijoittaminen manuaalisesti

Sisällön sijoittaminen automaattisesti Kun teet suunnitelman, voit automatisoida XML-tietojen sijoittamisen sivuasetteluun. Kun aiot sijoittaa XML-sisällön automaattisesti, valmistele ensin julkaisu luomalla nimiöidyt paikkamerkkikehykset XML-sisältöä varten. Jos tulevan sisällön XML-rakenne ja nimiöiden nimet vastaavat paikkamerkkikehysten rakennetta ja nimiöiden nimiä, InDesign pystyy sijoittamaan tuodun XML-sisällön julkaisuun automaattisesti. InDesign pystyy myös kloonaamaan elementtejä toistuvia tietoja, esimerkiksi osoitelistoja ja luettelomateriaalia, varten. Käytä automaattista asettelumenetelmää rakenteisen työnkulun osana tuotannon nopeuttamiseksi ja tehostamiseksi.



Valittu paikkamerkkikehys (yllä) on nimiöity Juttu-elementin kanssa. Kun XML-tiedot tuodaan (alla), Juttu-elementin paikkamerkkikehys täytetään automaattisesti Juttu-elementin sisällöllä.

Huomautus: *InDesign tunnistaa nimiavaruuden erikoismääritteitä, jotka voivat määrittää kappale- tai merkkityylejä XML:ssä. Lisätietoja on teknisessä XML-oppaassa ja muissa lähteissä osoitteessa www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_fi.*

Tietoja yhdistämisestä

XML-tiedot voidaan sijoittaa julkaisuun yhdistämis- tai liittämistilassa. Yhdistämistilassa on mahdollista automatisoida sisällön sijoittaminen. XML-tiedoston sisältö voidaan myös suodattaa niin, että sisällöstä sijoitetaan vain tietyt osat.

Yhdistä saapuva XML-sisältö seuraavissa tilanteissa:

- Julkaisussa on paikkamerkkikehyksiä, ja haluat täyttää ne tuodulla XML-sisällöllä.
- Julkaisussa on XML-sisältöä ja haluat korvata sen tuodulla XML-sisällöllä.
- Julkaisussa ei ole XML-rakennetta, ja haluat InDesignin korvaavan oletuspääelementin tuotavan XML-tiedoston pääelementillä.

Yhdistämistilassa InDesign vertaa saapuvia XML-tietoja julkaisussa ennestään oleviin elementteihin. Se etenee tiedostossa elementti kerrallaan ja vertaa saapuvia elementtejä olemassa oleviin elementteihin seuraavalla tavalla:

1. InDesign aloittaa vertailemisen pääelementistä

- Jos tuodun XML-tiedoston pääelementti on erilainen kuin InDesign-julkaisun pääelementti eikä Rakenne-ruudussa ole valmista rakennetta, InDesign korvaa InDesign-julkaisun pääelementin saapuvan XML-tiedoston oletuspääelementillä ja tuo tiedoston.
- Jos pääelementit eivät vastaa toisiaan mutta Rakenne-ruutu sisältää elementtejä, InDesign liittää tiedoston nykyisen rakenteen loppuun.
- Jos pääelementit vastaavat toisiaan, yhdistäminen (ja vertaileminen) etenee.

2. InDesign siirtyy pääelementin alaisuudessa olevaan elementtiin

InDesign aloittaa tuotavan XML-tiedoston pääelementin alla välittömästi olevasta elementistä ja etsii vastaavaa elementtiä Rakenne-ruudusta. Elementit vastaavat toisiaan, jos saapuvalla XML-elementillä on sama nimi kuin Rakenne-ruudussa olevalla elementillä ja elementit ovat hierarkiassa samalla tasolla.

- Jos InDesign löytää Rakenne-ruudusta vastaavan elementin, se korvaa tämän tuodussa XML-tiedostossa olevalla elementillä.
- Jos InDesign ei löydä vastinetta, se lisää saapuvan elementin Rakenne-ruudun kohtaan, josta etsintä alkoi. Jos etsintä alkaa esimerkiksi pääelementin alapuolelta eikä vastinetta löydy, saapuva elementti sijoitetaan välittömästi pääelementin alaisuuteen.

3. InDesign jatkaa elementtien vertailemista

InDesign jatkaa saapuvan XML-sisällön ja nykyisen rakenteen vertailua elementti elementiltä. Etsinnän alkamiskohta Rakenne-ruudussa siirtyy etsinnän edetessä; jokainen uusi haku alkaa viimeksi lisätyn tai korvatun elementin alapuolelta. InDesign siirtyy aina nykyisestä paikasta alaspäin; se ei koskaan sijoita elementtejä viimeksi lisäämänsä tai korvaamansa elementin yläpuolelle.

XML-tietojen tuominen ja liittäminen

XML-sisältöä tuotaessa uudet elementit näkyvät Rakenne-ruudussa. Siitä voidaan vetää elementtejä julkaisuun sijoittamista varten.

1 Avaa InDesign-julkaisu tai luo uusi julkaisu XML-sisältöä varten.

2 Avaa Rakenne-ruutu. (Valitse Näytä > Rakenne > Näytä rakenne.)

3 Valitse Tiedosto > Tuo XML (tai valitse Rakenne-ruudun valikosta Tuo XML) ja valitse tuotava XML-tiedosto.

4 Valitse Näytä XML-tuontiasetukset.

5 Valitse Liitä sisältö ja napsauta sitten Avaa-painiketta.

6 Linkitä XML-sisältö alkuperäiseen XML-tiedostoon valitsemalla Luo linkki.

InDesign näyttää XML-tiedoston Linkit-paneelissa ja lisää paneeliin keltaisen kolmion, jos XML-tiedosto muuttuu.

7 Valitse OK.

Katso myös

”Tuotujen tekstitiedostojen linkittäminen tai upottaminen” sivulla 128

”XML:n tuominen ja yhdistäminen” sivulla 562

XML:n manuaalinen asettelu

Voit sijoittaa XML-sisällön julkaisuun manuaalisesti vetämällä elementtejä Rakenne-ruudusta sivulle tai kehyksiin. Kun sijoitat elementin, sen alielementit (ja mahdolliset alielementtien alielementit) sijoittuvat myös.

Rakenne-ruudussa näkyy rakennekohtainen sininen vinoneliö elementin kuvakkeen kohdalla, jos elementti on sijoitettu julkaisuun. Sijoittamattomien elementtien kohdalla on sijoittamaton-kuvake.

Huomautus: *Jos valitsit Yhdistä sisältö -asetuksen XML-tiedostoa tuodessasi, osa elementeistä on ehkä aseteltu valmiiksi. Kun yhdistät tuodun sisällön, InDesign juoksuttaa automaattisesti elementit kehyksiin, jos niiden rakenne ja nimiöt ovat samanlaiset.*

1 Avaa Rakenne-ruutu (Näytä > Rakenne > Näytä rakenne) ja valitse aseteltava elementti.

2 Tee jokaisen julkaisuun sijoitettavan elementin kohdalla jompikumpi seuraavista toimista:

- Vedä elementti sivulle. InDesign luo kehyksen elementtiä varten.
- Vedä elementti kehykseen. Jos kehyksessä on sisältöä, se korvautuu XML-sisällöllä.

3 Jos haluat muotoilla asettelemasi kohteet, tee jokin seuraavista:

- Osoita XML-tunnisteet kappale-, merkki-, taulukko- tai solutyyleihin.
- Liitä tyylit elementteihin.
- Muotoile valittu sisältö manuaalisesti valitsemalla tekstin asetuksia Ohjauspaneelista.

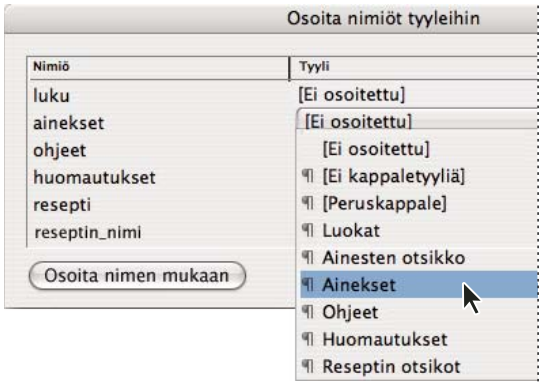
XML-nimiöiden osoittaminen tyyleihin

XML-nimiöt ovat vain tietojen kuvauksia; ne eivät sisällä muotoiluohjeita. Siksi XML-sisältö pitää muotoilla tuomisen ja asettelemisen jälkeen. Yksi tapa tehdä tämä on osoittaa XML-nimiöitä kappale-, merkki-, taulukko- tai solutyyleihin. Esimerkiksi `Kirjoittaja`-nimiö voitaisiin osoittaa Tekijä-merkkityyliin, jotta kaikki tuotu ja sijoitettu XML-sisältö, joka on merkitty `Kirjoittaja`-nimiöllä, muuttuu automaattisesti Tekijä-merkkityylin mukaiseksi. Nimiöiden osoittaminen tyyleihin helpottaa ja nopeuttaa tuodun XML-sisällön muotoilemista.

Jokaista nimiötä ei tarvitse osoittaa kappale- tai merkkityyliin. Toiset elementit eivät ehkä näy sivuasettelussa, ja toiset on helpompi muotoilla yksitellen. Lisäksi alielementit saavat yläelementtinsä kappale- tai merkkityylin, mikä voi aiheuttaa sekaannuksia, ellei eri tasojen elementtejä osoiteta huolellisesti erikseen.

Tärkeää: *Osoita nimiöt tyyleihin -komento lisää tyylit kaikkialle julkaisuun, ja tulokset eivät aina vastaa odotuksia. Kun nimiö osoitetaan tyyliin, teksti, johon on aiemmin liitetty tyyli, voi saada XML-nimiön mukaan toisen tyylin. Jos olet jo muotoillut osan tekstistä, haluat ehkä liittää tyylit manuaalisesti, jotta kappale- ja merkkityylit eivät muutu.*

1 Valitse Osoita nimiöt tyyleihin Nimiö-paneelin valikosta tai Rakenne-ruudun valikosta.



Kullakin nimiöllä on tyylivalikko Osoita nimiöt tyyleihin -valintaikkunassa

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat tuoda tyylit, nimiöt ja osoittamismääritykset toisesta julkaisusta, napsauta Lataa-painiketta, valitse tiedosto ja napsauta Avaa-painiketta.
- Jos haluat osoittaa nimiöt yksitellen, napsauta nimiön vieressä olevaa Tyyli-saraketta ja valitse valikosta kappale- tai merkkityyli. (Kappalesymboli viittaa kappaletyyleihin ja "A" merkkityyleihin.) Toista toimenpide jokaisen osoitettavan nimiön kohdalla.
- Jos haluat automaattisesti osoittaa nimiöt samannimisiin tyyleihin, napsauta Osoita nimen mukaan -painiketta. Tyylit, joilla on samat nimet kuin nimiöillä, on valittu Tyyli-sarakkeessa. Jotta nimiö ja tyyli vastaisivat toisiaan, niillä on oltava sama nimi samalla tavoin kirjoitettuna. Esimerkiksi `H1` ja `h1` eivät vastaa toisiaan. (Jos sama tyylin nimi esiintyy kahdessa eri tyyliryhmässä, Osoita nimen mukaan ei toimi ja ohjelma kehottaa vaihtamaan toisen tyylin nimen.)

3 Napsauta OK-painiketta.

Katso myös

”Kappale- ja merkkityylien lisääminen” sivulla 178

”XML-nimiöiden luominen ja lataaminen” sivulla 564

Tietoja automaattisesta sivuasettelusta

InDesignilla voidaan automaattisesti sijoittaa tuotu XML-sisältö sivuasetteluun. Tätä varten luodaan ensin paikkamerkkikehykset tai -taulukot ja lisätään niihin samannimiset nimiöt kuin sijoitettavissa XML-elementeissä. Sitten XML-sisältö tuodaan paikkamerkkeihin yhdistämistilassa. Kun nimiöiden nimet ja rakennehierarkia vastaavat toisiaan, InDesign yhdistää XML-sisällön ja korvaa julkaisun aiemman sisällön.

Tästä menetelmästä on hyötyä, kun halutaan käyttää samaa sivuasettelua erilaista sisältöä varten. Esimerkiksi viikkotiedotteessa voi olla sama sivuasettelu joka viikko, mutta sisältö on aina erilainen.

Julkaisun pitää täyttää seuraavat vaatimukset, jotta tuotu XML-sisältö voitaisiin suoraan yhdistää sivuasetteluun:

- Julkaisun kehykset (tai taulukot) täytyy merkitä samannimisillä nimiöillä kuin tuotavan XML-tiedoston elementit.
- Julkaisun rakenteen (joka näkyy Rakenne-ruudussa) täytyy vastata tuotavan XML-tiedoston rakennetta. Toisin sanoen samannimisten elementtien on oltava samoissa kohdissa kummankin tiedoston rakennehierarkiassa. Rakenteen vastaavuuden saavuttamiseksi elementit (ja niiden alielementit) pitää ehkä järjestää uudelleen Rakenne-ruudussa tai XML-tiedostoa tuotaessa pitää käyttää Käytä XSLT:tä -asetusta.

Huomautus: *InDesign juoksuttaa XML-sisällön vain olemassa oleviin kehyksiin. Elementin sisältö, joka ei mahdu kehykseen (tai useaan ketjutettuun kehykseen), muuttuu ylijuoksevaksi tekstiksi.*

Katso myös

”Tekstin ketjuttaminen” sivulla 129

”Kohteiden nimiöiminen” sivulla 565

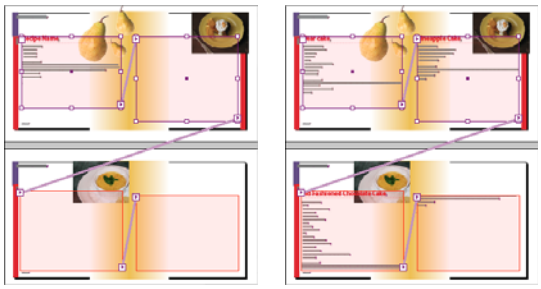
”Rakenteisten elementtien järjestäminen” sivulla 571

Toistuvien tietojen käsitteleminen

XML on *toistuva*, jos sama elementtien kokoonpano esiintyy useita kertoja peräkkäin, mutta sisältää joka kerta erilaiset tiedot. Esimerkiksi tietokannan tietueet ovat toistuvia. Tietokannan taulukon osoitteet sisältävät toistuvia tietoja: usean henkilön nimen, osoitteen, postinumeron, kaupungin ja maan.

Kun tuot XML-sisältöä, voit valita XML-tuontiasetukset-valintaikkunasta Kloonaa toistuvat tekstielementit. Kun valitset tämän asetuksen, InDesign*kloonaa* rakenteessa toistuvat tekstielementit. Kloonaamalla yhdistetään toistuvat XML-tiedot julkaisuun tarvitsematta luoda Rakenne-ruutuun paikkamerkkielementtejä (tai kehykseen paikkamerkkitekstejä) jokaista tietuetta varten. Jos esimerkiksi haluat tuoda XML-osoitelistan, jossa on 25 riviä, luo Rakenne-ruudussa yhtä riviä vastaava elementtirakenne. Kun tuot koko listan, InDesign kloonaa rakenteen ja luo elementin jokaista riviä varten.

Toistuva XML-sisältö juoksutetaan yhtenä juttuna, kun se yhdistetään julkaisuun. Jos paikkamerkkikehykset on ketjutettu yhteen, sisältö juoksutetaan kehyksestä seuraavaan. Jos paikkamerkkikehyksissä ei ole tarpeeksi tilaa XML-sisältöä varten, voit juoksuttaa jäljelle jääneen sisällön automaattisesti luomalla ja ketjuttamalla lisää kehyksiä. Sinun ei tarvitse manuaalisesti vetää elementtejä Rakenne-ruudusta kuhunkin kehykseen.



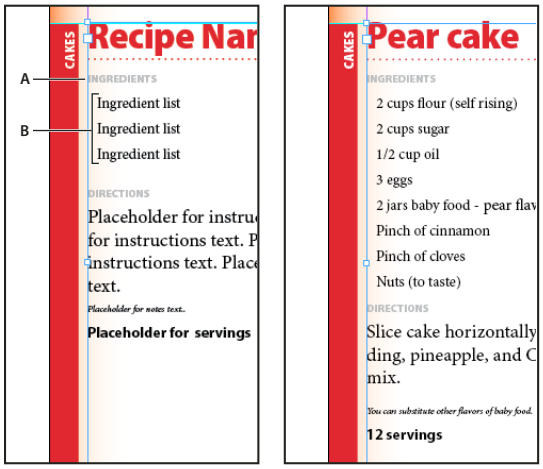
Ketjutettu paikkamerkki sivuasettelussa (vasemmalla) ja sivuasettelu tuonnin jälkeen (oikealla)

Paikkamerkkien luominen automaattista asettelua varten

Luo paikkamerkkikehykset tai -taulukot julkaisuun, kun haluat InDesignin yhdistävän tuodun XML-sisällön sivuasetteluun automaattisesti.

Huomautus: *InDesign juoksuttaa XML-sisällön vain olemassa oleviin kehyksiin. Sisältö, joka ei mahdu kehyksiin, muuttuu ylijuoksevaksi tekstiksi.*

Voit myös luoda paikkamerkkitekstin, jotta XML-tiedot varmasti sijoitetaan sivulle ja muotoillaan oikein. Paikkamerkkitekstin avulla voidaan myös lisätä sarkainmerkkejä, välejä tai otsikoita (joita sanotaan *kiinteäksi tekstiksi*) kehyksessä näytettävien XML-elementtien väliin.



Nimiöity paikkamerkkiteksti (vasemmalla) ja sivuasettelu tuonnin jälkeen (oikealla)
A. *Rivinvaihdot ja kiinteä teksti lisätty elementtien väliin* ***B.*** *Paikkamerkkiteksti*

Jos esimerkiksi tuot ja sijoitat tuotetietoja, voit erotella tuotteen nimen, kuvauksen ja hinnan sarkainmerkeillä ja lisätä otsikot, kuten "Tuote:" tai "Hinta:" paikkamerkkitekstien edelle. Kun XML-tiedot yhdistetään kehykseen, kiinteät tekstit, välit ja sarkainmerkit säilyvät sisältöelementtien välissä.

Huomautus: *jos yhdistät toistuvat XML-tiedot julkaisuun ja käsket InDesignia kloonaamaan toistuvat elementit, myös staattinen teksti ja välit kloonataan tietojen jokaista esiintymää varten.*

Katso myös

”Tekstikehysten ketjuttaminen” sivulla 129

”XML-nimiöiden luominen ja lataaminen” sivulla 564

”Rakenteisten elementtien järjestäminen” sivulla 571

”Kohteiden nimiöiminen” sivulla 565

Paikkamerkkikehyksen luominen

1 Luo tekstikehys XML-sisältöä varten tekstityökalulla.

Jos haluat tuodun XML-sisällön juoksevan kehyksestä toiseen, luo monta kehystä ja ketjuta ne.

2 Avaa Rakenne-ruutu (Näytä > Rakenne > Näytä rakenne) ja Nimiöt-paneeli (Ikkuna > Nimiöt).

3 Jos Nimiöt-paneelissa ei ole samannimisiä nimiöitä kuin tuotavat XML-elementit, luo nimiöt tai lataa ne XML-tiedostosta.

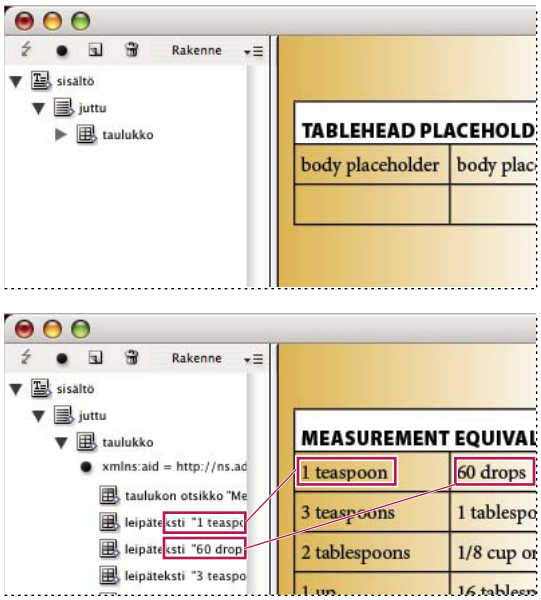
4 Lisää paikkamerkkiin sopiva nimiö Nimiöt-paneelista. (Kun nimiöit kehyksen, siihen ketjutetut kehykset saavat saman nimiön.)

5 Järjestä Rakenne-ruutu tarvittaessa tai lisää siihen elementtejä, jotta sen elementit ja rakenne vastaavat tuotavaa XML-tiedostoa.

Paikkamerkkitaulukon luominen

Voit tuoda XML-elementtejä paikkamerkkikehyksen lisäksi paikkamerkkitaulukkoon. Taulukossa jokaista solua edustaa elementti. InDesign sijoittaa XML-sisällön taulukkoon solu kerrallaan ja elementti kerrallaan alkaen vasemmasta yläkulmasta ja valitsee kuhunkin soluun sopivan elementin. Kun luot paikkamerkkitaulukoita, sinun täytyy nimiöidä sekä taulukko että sen jokainen solu. (Yhdistetyt solut tulkitaan yhdeksi soluksi.)

Koska InDesign ei erottele rivejä ja sarakkeita tietoja tuotaessa, paikkamerkkitaulukon sarakkeiden määrän on oltava sama kuin tuodun sisällön sarakkeiden määrä. Lisäksi kaikkien taulukkosoluelementtien on oltava yhdessä taulukkoelementissä. Solut ovat toisin sanoen saman tason elementtejä, joilla on sama yläelementti.



Paikkamerkkitaulukko (yllä) ja XML-sisällön juoksuttaminen paikkamerkkitaulukkoon (alla)

1 Avaa Nimiöt-paneeli (Ikkuna > Nimiöt) ja Rakenne-ruutu (Näytä > Rakenne > Näytä rakenne).

2 Jos Nimiöt-paneelissa ei ole samannimisiä nimiöitä kuin tuotavan XML-taulukon elementit, lataa nimiöt toisesta julkaisusta tai luo ne.

Huomautus: *nimiöt tarvitaan ainakin taulukkosolujen yläelementtiä, taulukkosoluja ja sitä elementtiä varten, jossa taulukko on.*

3 Luo taulukko, joka sisältää sopivan määrän sarakkeita XML-sisältöä varten. Sinun ei tarvitse luoda juuri oikeaa määrää rivejä, sillä InDesign lisää rivejä taulukkoon tarvittaessa.

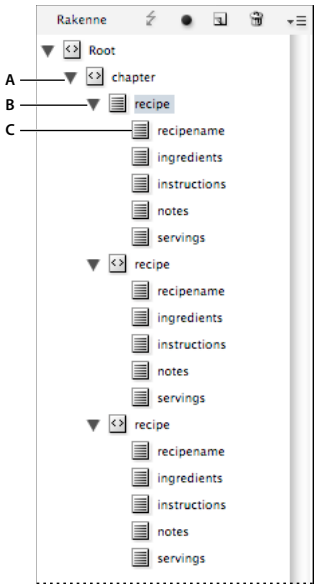
4 Kun kohdistin on taulukossa, valitse Taulukko > Valitse > Taulukko ja valitse Nimiöt-paneelista sopiva nimiö.

5 Lisää taulukon jokaiseen soluun haluamasi nimiö. Voit XML-sisällön rakenteen mukaan joko valita ja nimiöidä solut yksitellen tai valita koko rivin tai sarakkeen – jos esimerkiksi haluat nimiöidä ensimmäisen eli otsikkorivin – ja lisätä kaikkiin valittuihin soluihin saman nimiön.

6 Järjestä Rakenne-ruutu tarvittaessa tai lisää siihen elementtejä, jotta julkaisun elementit ja rakenne vastaavat tuotavaa XML-tiedostoa.

Paikkamerkkirakenteen luominen toistuvia tietoja varten

Toistuva XML yhdistetään samojen sääntöjen mukaan kuin XML: Rakenne-ruudun elementtien täytyy vastata tuotavien XML-tietojen rakennetta ja paikkamerkkikehykset täytyy merkitä samannimisillä nimiöillä kuin XML-tiedoston yläelementit.



Rakenne-ruutu, jossa näkyy paikkamerkkitekstin rakenne
***A.** Elementti, joka sisältää kaikki toistuvat elementit **B.** Elementti, joka kloonataan toistuvaa XML-sisältöä tuotaessa **C.** Alielementit toistuvassa elementissä olevia tietoja varten*

1 Tarvitset ensiksi ylä- tai pääelementin, joka kuvaa tuotavaa tietokokoelmaa eli tietueita.

Esimerkiksi `Luku`-elementti, joka sisältää useita reseptejä.

2 Luo tämän elementin alaisuuteen elementti, joka kuvaa toistuvia tietoja (eli tietuetta).

Esimerkiksi `Luku`-elementtiin voit luoda `Resepti`-elementin. Tämä on elementti, joka kloonataan tuotavan XML-tiedoston jokaista tietuetta varten.

3 Luo tämän elementin alaisuuteen alielementtejä, jotka kuvaavat tietueen muodostavia tietoyksikköjä (eli kenttiä).

Esimerkiksi `Resepti`-elementtiin voit luoda `Reseptin nimi-`, `Ainekset-`, `Ohjeet-`, `Huomautukset-` ja `Annokset-` elementit.

Jos haluat lisätä otsikoita, rivinvaihtoja tai sarkainmerkkejä toistuvien XML-tietojen "kenttäelementtien" väliin, luo paikkamerkkielementit kehykseen, johon tuotu sisältö yhdistetään. Lisää sitten tarvittaessa välejä tai otsikoita paikkamerkkien väliin.

Paikkamerkkitekstin luominen

1 Avaa julkaisu tai luo uusi julkaisu XML:ää varten.

2 Avaa Nimiöt-paneeli (Ikkuna > Nimiöt) ja Rakenne-ruutu (Näytä > Rakenne > Näytä rakenne).

3 Varmista, että Nimiöt-paneelin nimiöt ovat samannimisiä kuin tuotavassa XML-tiedostossa olevat elementit, ja luo tai lataa nimiöt tarvittaessa.

Lopullista XML-sisältöä edustavan näytteen tuominen on helpoin tapa saada kaikki tarvittavat nimiöt ja varmistaa, että julkaisun rakenne vastaa XML-tiedostoa.

4 Luo tarvittavat paikkamerkkikehykset (ja ketjuta ne) XML-sisältöä varten.

5 Valitse tekstityökalu ja napsauta ensimmäistä kehystä, jotta kohdistin tulee näkyviin. Kirjoita paikkamerkkiteksti jokaista kehykseen yhdistettävää elementtiä varten. Lisää elementtien väliin tarvittavat välit ja mahdolliset kiinteät tekstit.

Huomautus: *jos aiot tuoda toistuvia tietoja, sinun pitää luoda mallitekstistä vain yksi esiintymä toistuvia elementtejä varten.*

6 Muotoile teksti sellaiseksi kuin haluaisit sen näkyvän valmiissa julkaisussa.

7 Lisää tekstikehykseen sen yläelementin nimiö, joka sisältää kehykseen tuotavat elementit (eli toistuvat tiedot).

8 Siirrä kohdistin paikkamerkkitekstiin ja valitse Muokkaa > Muokkaa juttueditorilla.

9 Valitse Näytä > Rakenne > Näytä nimiömerkit.

10 Valitse Muokkaa > Valitse kaikki.

11 Valitse Nimiöt-paneelista Lisää nimiö ja napsauta sitten kehykseen liittämääsi nimiötä.

InDesign rivittää nimiön sisältävän paikkamerkkitekstin ja lisää elementin Rakenne-ruutuun.

12 Valitse ensimmäistä alielementtiä edustava teksti ja napsauta sen nimiötä Nimiöt-paneelissa. Toista toimenpiteitä, kunnes olet nimiöinyt kaiken paikkamerkkitekstin.

Tärkeää: *Kun nimiöit paikkamerkkitekstiä, älä valitse välejä tai kiinteää tekstiä, jonka haluat säilyttää elementtien välissä. Nimiöi vain teksti, jonka haluat korvata XML-sisällöllä.*

13 Tarkista nimiöimällä luotu hierarkia Rakenne-ruudusta, jotta näet, vastaako se tuotavan XML-sisällön rakennetta.

XML:n tuominen ja yhdistäminen

Kun olet luonut ja nimiöinyt paikkamerkkikehykset, taulukot ja tekstin – ja varmistat, että julkaisussa ja tulevassa XML-tiedostossa on samat nimiöt ja rakenne – voit tuoda XML-sisällön asetteluun.

Yhdistä sisältö -asetusta täytyy käyttää, jotta XML:n voi tuoda paikkamerkkeihin (tai jotta julkaisun nykyisen sisällön voi korvata). Sisältöä yhdistettäessä InDesign korvaa identtisesti nimiöidyt ja rakennetut elementit julkaisussa tuodun XML-elementeillä. Lisätuontiasetusten avulla voit jättää pois (ts. suodattaa) sisältöä, joka ei vastaa julkaisun rakennetta, poistaa julkaisun kohteita, jotka eivät vastaa tuotua XML:ää tai joita ei korvata tuodulla XML:llä, sekä kloonata toistuvia XML-elementtejä.

Jos tuotu XML-tiedosto sisältää elementtejä, joita ei ole julkaisussa, InDesign sijoittaa nämä elementit Rakenne-ruutuun lisäämättä niitä julkaisun asetteluun.

Ota seuraavat säännöt huomioon, jotta XML:n yhdistäminen paikkamerkkeihin onnistuu:

- Nimiöi paikkamerkit korvaavaa (tai siihen juoksutettavaa) XML-elementtiä vastaavilla nimiönimillä.
- Varmista paikkamerkkitekstissä, että välit, rivinvaihdot, sarkaimet ja kiinteä teksti ovat paikkamerkkielementtinimiöiden ulkopuolella, mutta jutun yläelementin sisällä.
- Kun tuot XML-tiedoston, valitse Älä tuo sisältöjä, jotka kuuluvat vain tyhjän tilan elementeille. (Tämä pitää välit ja kiinteän tekstin muuttumattomina, jos tuotavat XML-elementit koostuvat vain välilyöntimerkeistä.)

XML:n yhdistäminen sisältöön tai paikkamerkkeihin

1 Avaa XML-sisällön paikkamerkkejä sisältävä InDesign-julkaisu.

2 Avaa Rakenne-ruutu (Näytä > Rakenne > Näytä rakenne).

3 Valitse Tiedosto > Tuo XML (tai valitse Rakenne-ruudun valikosta Tuo XML) ja valitse sitten tuotava XML-tiedosto.

4 Valitse Näytä XML-tuontiasetukset.

5 Valitse Yhdistä sisältö ja sitten OK.

6 Linkitä XML-sisältö alkuperäiseen XML-tiedostoon valitsemalla Luo linkki.

InDesign näyttää XML-tiedoston Linkit-paneelissa ja lisää paneeliin keltaisen kolmion, jos XML-lähdetiedosto muuttuu.

7 Valitse lisätuontiasetuksia tarvittaessa:

Kloonaa toistuvat tekstielementit Jos tuot toistuvaa XML:ää, tämä kloonaa yhden paikkamerkkielementin ja luo säilön jokaiselle tiedoston tietueelle.

Tuo vain elementit, jotka vastaavat nykyistä rakennetta Suodattaa tulevan XML-tiedoston, jotta tuontiin ei sisälly elementtejä, joita ei ole Rakenne-ruudussa.

Älä tuo sisältöjä, jotka kuuluvat vain tyhjän tilan elementeille Pitää paikkamerkkikehyksessä elementtien väliin lisätyt välimerkit ja kiinteän tekstin muuttumattomana.

Poista elementit, kehykset ja sisältö, jotka eivät vastaa tuotavaa XML:ää Kun XML on tuotu, poistaa julkaisusta kaikki elementit tai paikkamerkit, jotka eivät vastanneet (tai joita ei korvattu) tulleita tietoja.

8 Valitse OK.

InDesign yhdistää sisällön julkaisuun ensimmäisestä XML-tiedoston vastaavasta elementistä lähtien.

XML-tuontiasetukset

Kun XML-tietojen tuonnissa ja sijoittamisessa käytetään Yhdistä sisältö -asetusta, XML-tuontiasetukset -valintaikkunassa on seuraavat vaihtoehdot:

Linkin luominen Muodostaa linkin XML-tiedostoon, jotta voit XML-tiedoston tiedot voidaan päivittää InDesign-julkaisussa, jos XML-tiedosto päivitetään.

XSLT-tiedostojen käyttäminen Lisää tyylitiedoston, jolla määritetään tuodun XML-tiedoston muuntaminen. Valitse XSLT-tiedosto (.xsl tai .xslt) tiedostojärjestelmästä valitsemalla Selaa (Windows) tai Valitse (Mac OS). Kun oletusasetusta Käytä XML-tyylilomaketta käytetään, InDesign muuntaa XML-tiedot käyttäen XSLT-käsittelyohjetta, jos XML-tiedosto sisältää sellaisen.

Kloonaa toistuvat tekstielementit Tämä asetus kopioi toistuviin sisältöihin nimiöidyssä paikkamerkkitekstissä käytetyn muotoilun. Kun luot yhden muotoiluesiintymän (esimerkiksi osoite), voit käyttää sen asettelua uudelleen ja luoda muita esiintymiä automaattisesti. (Lisätietoja: ”Toistuvien tietojen käsitteleminen” sivulla 558.)

Tuo vain elementit, jotka vastaavat nykyistä rakennetta Suodattaa tuodun XML-sisällön niin, että vain julkaisun elementtejä vastaavat tuodun XML-tiedoston elementit tuodaan.

Tuo tekstielementit taulukoihin, jos nimiöt vastaavat toisiaan Tämä asetus tuo elementit taulukkoon, jos nimiöt vastaavat paikkamerkkitaulukkoon ja sen soluihin liitettyjä nimiöitä. Voit käyttää tätä asetusta esimerkiksi silloin, kun haluat sijoittaa tietokannan tietueita taulukkoon luodessasi hinnastoja tai inventaarioluetteloita.

Älä tuo sisältöjä, jotka kuuluvat vain tyhjän tilan elementeille Tämä asetus jättää nykyisen sisällön paikalleen, jos vastaava XML-sisältö sisältää vain tyhjää tilaa (esimerkiksi vaihto- tai sarkainmerkin). Käytä tätä asetusta, jos olet lisännyt tekstiä elementtien väliin paikkamerkkikehyksissä ja haluat säilyttää tämän tekstin. Voit esimerkiksi lisätä tietokannasta luotujen reseptien asettelun yhteydessä selitteitä, kuten “Ainekset” ja “Ohjeet”. Jos reseptin kiertävä yläelementti sisältää vain tyhjää tilaa, InDesign jättää nimen paikalleen.

Poista elementit, kehykset ja sisältö, jotka eivät vastaa tuotavaa XML:ää Poistaa elementit Rakenne-ruudusta ja julkaisun asettelusta, jos ne eivät vastaa tuodun XML-tiedoston elementtejä. Tämän asetuksen avulla voit suodattaa tietoja julkaisusta. Jos tuot esimerkiksi nimiä ja osoitteita, sinulla voi olla yhtiön nimen sisältävälle elementille paikkamerkkiteksti. Jos yksi nimistä ei sisällä yhtiön elementtiä, InDesign poistaa paikkamerkkitekstin sisältämän elementin.

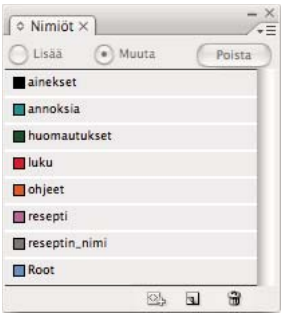
Tuo CALS-taulukot InDesign-taulukkoina Tuo kaikki XML-tiedoston sisältämät CALS-taulukot InDesign-taulukoina.

Sisällön nimiöiminen XML:ää varten

XML-nimiöiden luominen ja lataaminen

Ennen kuin nimiöit sivun osia, luo (tai lataa) nimiöt, joilla voit merkitä julkaisun jokaisen sisältötyypin tai osan. Voit luoda nimiöt kokonaan itse tai ladata ne toisesta lähteestä, esimerkiksi InDesign-julkaisusta, InCopy-julkaisusta tai DTD-tiedostosta. Käytä mitä tahansa seuraavista menetelmistä, kun luot tai lataat XML-nimiöitä julkaisua varten.

- Luo nimiö Uusi nimiö -komennolla.
- Lataa nimiöt XML-tiedostosta tai toisesta julkaisusta.
- Tuo DTD-tiedosto.
- Tuo nimiöt (ja sisältö) Tuo XML -komennolla.



Nimiöt-paneeli, jossa on luettelo kaikista käytettävissä olevista nimiöistä

Katso myös

”Tietoja XML:stä” sivulla 550

”Tietoja DTD-tiedostoista” sivulla 552

XML-nimiön luominen

1 Avaa Nimiöt-paneeli valitsemalla Ikkuna > Nimiöt.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Nimiöt-paneelin valikosta Uusi nimiö.
- Napsauta Nimiöt-paneelin Uusi nimiö -painiketta .

3 Kirjoita nimiön nimi. Nimen täytyy olla XML-standardien mukainen. Jos nimiön nimessä on välilyönti tai virheellinen merkki, näyttöön tulee varoitus.

4 Valitse luomallesi nimiölle väri, jos loit nimiön Nimiöt-paneelin valikon avulla. (Jos loit nimiön Uusi nimiö -painikkeen avulla, voit valita värin vaihtamalla nimiön värin.)

Huomautus: *Voit käyttää samaa väriä eri nimiöissä. Valitsemasi väri tulee näkyviin, kun liität nimiön kehykseen ja valitset Näytä > Rakenne > Näytä nimiöidyt kehykset tai kun liität nimiön kehyksessä olevaan tekstiin ja valitset Näytä > Rakenne > Näytä nimiömerkit. (Nimiövärit eivät näy viedyissä XML-tiedostoissa.)*

5 Napsauta OK-painiketta.

XML-nimiöiden lataaminen toisesta lähteestä

Voit ladata nimiöitä XML-tiedostoista, InCopy-julkaisusta tai InDesign-julkaisusta.

Huomautus: *InDesign lisää nimiöt automaattisesti Nimiöt-paneeliin, kun XML-tiedosto ladataan.*

1 Valitse Nimiöt-paneelin valikosta Lataa nimiöt.

2 Valitse Nimiöt-paneeliin ladattavat nimiöt sisältävä tiedosto ja napsauta sitten Avaa-painiketta.

Nimiön nimen tai värin vaihtaminen

1 Kaksoisnapsauta Nimiöt-paneelissa näkyvää nimiön nimeä tai valitse Nimiöt-paneelin valikosta Nimiöasetukset.

2 Muuta nimiön nimeä tai väriä ja napsauta OK-painiketta.

Huomautus: *Lukittujen nimiöiden nimiä ei voi muuttaa. InDesign lukitsee automaattisesti ladatussa DTD-tiedostossa määritetyt nimiöt. Jos haluat muuttaa näiden nimiöiden nimiä, muokkaa DTD-tiedostoa ja lataa se julkaisuun uudelleen.*

Kohteiden nimiöiminen

Ennen kuin viet sisältöä XML-tiedostoon, sinun täytyy nimiöidä teksti ja muut vietävät kohteet (esimerkiksi kehykset ja taulukot). Sinun pitää nimiöidä myös kohteet, jotka olet luonut paikkamerkeiksi tuotavalle XML-sisällölle. Nimiöidyt kohteet näkyvät elementteinä Rakenne-ruudussa.

Luo (tai lataa) nimiöt, joilla merkitään jokainen vietävä tai tuotava sisältöelementti. Nimiöi sitten teksti tai sivun osat yhdellä seuraavista menetelmistä:

Manuaalinen nimiöiminen Valitse kehys tai teksti ja napsauta sitten Nimiöt-paneelissa näkyvää nimiötä tai vedä nimiö Nimiöt-paneelista teksti- tai grafiikkakehykseen.

Automaattinen nimiöiminen Valitse tekstikehys, taulukko, taulukon soluja tai kuva ja napsauta sitten Nimiöt-paneelin Automaattinen nimiö -kuvaketta. Kohteet nimiöidään määrittämiesi nimiöintiasetusten mukaan.

Nimiöiden osoittaminen tyyleihin Liitä nimiöt kappale-, merkki-, taulukko- tai solutyyleihin ja lisää sitten nimiöt automaattisesti tekstiin, taulukkoon, taulukon soluihin ja kappaleisiin, joissa on käytetty kyseisiä tyylejä.

Kun nimiöit sivun osia, ota huomioon seuraavat seikat:

- Voit lisätä nimiöitä juttuihin sekä juttujen sisältämään tekstiin. Voit esimerkiksi liittää juttuun `Artikkeli`-nimiön ja sen jälkeen jutun kappaleisiin tarkempia nimiöitä, kuten `Otsikko` ja `Leipäteksti`.
- Voit liittää juttuun vain yhden nimiön. Kun nimiöit ketjutettuun juttuun liittyvän kehyksen, kaikki jutun muut kehykset sekä ylijuokseva teksti saavat saman nimiön.
- Voit liittää grafiikkakehykseen vain yhden nimiön. Kun nimiöit grafiikkakehyksen, InDesign tallentaa viittauksen kuvan sijaintiin (levyllä).
- Et voi nimiöidä objektiryhmää. Jos haluat nimiöidä ryhmän osan, valitse se suoravalintatyökalulla .
- Kun nimiöit nimiöidyssä elementissä olevan tekstin (esimerkiksi nimiöidyn jutun kappaleen), se näkyy Rakenne-ruudussa nykyisen elementin alielementtinä.

- Voit nimiöidä sivupohjan tekstin tai kuvat, mutta Rakenne-ruudussa näkyy vain yksi vastaava elementti riippumatta siitä, kuinka monta kertaa kohde esiintyy julkaisun sivuilla. Jos kuitenkin manuaalisesti ohitat pääkohteen ja sitten nimiöit sen julkaisun sivulla, kohde näkyy Rakenne-ruudussa erillisenä elementtinä.
- Et voi nimiöidä alaviitettä.

Huomautus: *Vältä nimiöimästä erikoismerkkejä, kuten automaattisen sivunumeron merkkiä. Tietoja viedessään InDesign poistaa eräät erikoismerkit, jotta sisältö vastaa XML-standardeja. InDesign antaa varoituksen, ellei merkkejä voida koodata XML-kielellä.*

Katso myös

”Määritteiden käsitteleminen” sivulla 572

”XML-nimiöiden osoittaminen tyyleihin” sivulla 556

Kehysten nimiöiminen manuaalisesti

Voit nimiöidä kehykset millä tahansa seuraavista menetelmistä.

- Vedä nimiö Nimiöt-paneelista kehykseen.
- Valitse kehys valintatyökalulla ja napsauta sitten Nimiöt-paneelissa olevaa nimiötä.

Jos kehys kuuluu ryhmään tai on toisen kehyksen sisällä, valitse kehys suoravalintatyökalulla.

- Avaa kehyksen pikavalikko, valitse Nimiöi kehys ja valitse sitten nimiö.
- Valitse nimiöimätön teksti- tai grafiikkakehys valintatyökalulla, vedä kehys Rakenne-ruutuun, vapauta hiiren painike ja valitse esiin tulevasta valikosta nimiön nimi.

Tekstikehyksen tekstin nimiöiminen manuaalisesti

Kun nimiöit kehyksen tekstin, uusi elementti näkyy Rakenne-ruudussa kyseisen kehyselementin alielementtinä.

1. Varmista, että tekstin sisältävä juttu on nimiöity. (Jos juttua ei ole nimiöity ja nimiöit siihen kuuluvan tekstin, InDesign lisää automaattisesti juttuun nimiön, joka on määritetty Nimiöintioletusarvoasetukset -valintaikkunassa.)
2. Valitse tekstikehys tekstityökalulla.
3. Napsauta Nimiöt-paneelissa näkyvää nimiötä.

Huomautus: *alaviitteitä ei voi nimiöidä.*

Tekstikehysten, taulukkojen, taulukon solujen ja kuvien nimiöiminen automaattisesti

Nimiöt-paneelin Automaattinen nimiö -kuvaketta napsauttamalla voit nimiöidä tekstikehyksen, taulukon, taulukon solut tai kuvan automaattisesti. InDesign lisää kohteeseen oletusnimiön, joka on määritetty Nimiöintioletusarvoasetukset-valintaikkunassa.

1. Valitse nimiöitävä tekstikehys, taulukko, taulukon solut tai kuva.
2. Napsauta Nimiöt-paneelin Automaattinen nimiö -kuvaketta .

Automaattinen nimiö -kuvaketta napsautettaessa InDesign lisää oletusnimiön nimen Nimiöt-paneeliin.

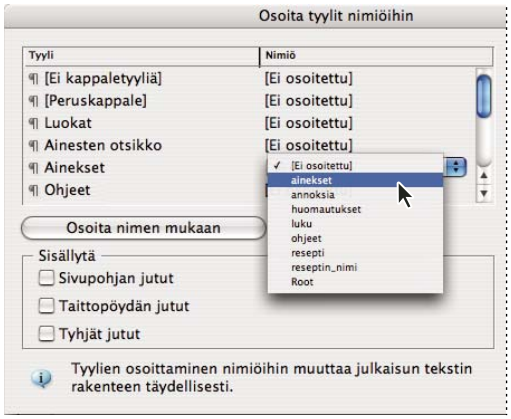
Sisällön nimiöiminen kappale- tai merkkityylin mukaan

Tekstiin liitettyjä kappale- ja merkkityylejä voidaan käyttää apuna nimiöitäessä kappaleita ja tekstiä XML:ää varten. Esimerkiksi Kuvateksti-niminen kappaletyyli voidaan liittää nimiöön nimeltä `KuvanNimi`. Sitten voidaan Osoita tyylit nimiöihin -komennolla liittää `KuvanNimi`-nimiö julkaisun kaikkiin teksteihin, joissa käytetään Kuvateksti-kappaletyyliä. Samaan nimiöön voidaan osoittaa useita tyylejä.

Tärkeää: *Osoita tyylit nimiöihin -komento nimiöi sisällön automaattisesti, myös jo nimiöityihin kappaleisiin ja merkkeihin. Jos esimerkiksi kappaleessa käytetään Konteksti-tyyliä ja kappale on merkitty `Leipäteksti`-nimiöllä ja sitten Konteksti-tyyli osoitetaan `Selite`-nimiöön, kappaleen nimiö vaihtuu; `Leipäteksti`-nimiö poistetaan ja sen tilalle tulee `Selite`-nimiö. Jos haluat säilyttää nykyiset nimiöt, lisää ne manuaalisesti (tai käytä Osoita tyylit nimiöihin -komentoa tarkasti harkiten).*

1 Valitse Nimiöt-paneelin valikosta Osoita tyylit nimiöihin.

2 Määritä julkaisun jokaista tyyliä varten nimiö, joka siihen osoitetaan.



Osoita tyylit nimiöihin -valintaikkuna

3 Napsauta Osoita nimen mukaan, jos haluat rinnastaa tyyli- ja nimiönimet. Tyylit, joilla on sama nimi kuin nimiöillä, valitaan valintaikkunasta. Osoita nimen mukaan -toiminto erottelee isot ja pienet kirjaimet; esimerkiksi `Otsikko1` ja `otsikko1` ovat eri nimiöitä.

4 Jos haluat käyttää toisen InDesign-tiedoston tyyliosoituksia, napsauta Lataa-painiketta ja valitse tiedosto.

5 Valitse Sisällytä-asetukset tai poista niiden valinta:

Sivupohjan jutut Osoittaa sivupohjan tekstikehyksistä löytyneet tyylit nimiöihin.

Taittopöytäjutut Osoittaa taittopöydän tekstikehyksistä löytyneet tyylit nimiöihin. (Poista tämän asetuksen valinta, jos taittopöydän sisältöä ei pidä nimiöidä.)

Tyhjät jutut Osoittaa tyhjissä tekstikehyksissä olevat tyylit nimiöihin. (Poista tämän asetuksen valinta, jos tyhjiä kehyksiä ei pidä nimiöidä.)

6 Napsauta OK-painiketta.

Uudet XML-nimiöt liitetään julkaisun kaikkiin kappale- ja merkkityyleihin, jotka määritit Osoita tyylit nimiöihin -valintaikkunassa.

Huomautus: *Et voi nimiöidä kuvia Osoita tyylit nimiöihin -komennolla. Jos haluat sisällyttää kuvia XML-tiedostoon, sinun täytyy nimiöidä ne manuaalisesti.*

Taulukoiden tekstin nimiöiminen

Kun nimiöit taulukon XML:ää varten, luot taulukkoelementin sekä yhden soluelementin taulukon jokaista solua varten. Soluelementit ovat taulukkoelementin alielementtejä, ja ne luodaan automaattisesti.

1 Napsauta taulukkoa ja valitse Taulukko > Valitse > Taulukko.

2 Valitse Nimiöt-paneelista nimiö taulukkoa varten.

InDesign luo soluelementin taulukon jokaista solua varten (voit nähdä ne Rakenne-ruudussa). Taulukon soluelementteihin liitettävä nimiö vaihtelee Automaattinen nimiö -oletusasetusten mukaan.

3 Lisää tarvittaessa taulukon soluihin jokin muu nimiö.

Voit esimerkiksi lisätä ensimmäisen rivin soluihin eri nimiön, joka ilmaisee niiden olevan otsikkosoluja. Kun haluat lisätä nimiöitä soluihin, valitse ne julkaisusta ja valitse sitten nimiö. (Kun taulukosta valitaan soluja, vastaavat soluelementit tulevat valituiksi myös Rakenne-ruudussa.)

Voit nimiöidä taulukon myös valitsemalla sen ja napsauttamalla sitten Nimiöt-paneelin Automaattinen nimiö -kuvaketta. `Taulukko`-nimiö (tai muu valitsemasi nimiö) lisätään heti taulukkoon Automaattinen nimiöinti -oletusasetusten mukaisesti.

Kohteen nimiön poistaminen

Voit poistaa kohteesta nimiön ilman, että kohteen sisältö muuttuu.

1 Valitse elementti Rakenne-ruudusta tai sivukohde tai nimiöity teksti julkaisun asettelusta.

2 Valitse Nimiöt-paneelista Poista nimiö.

Kohteiden nimiöiminen uudelleen

Nimiöi kohde uudelleen, kun haluat vaihtaa nimiön (entistä nimiötä ei tarvitse poistaa). Kun nimiöit kohteen uudelleen, tee yksi seuraavista toimista:

- Valitse Rakenne-ruudusta teksti- tai grafiikkakehys tai elementti valintatyökalulla ja napsauta eri nimiötä Nimiöt-paneelissa.
- Jos nimiöit jutun uudelleen, sijoita kohdistin mihin tahansa paikkaan jutun tekstissä tekstityökalulla. Valitse Nimiöt-paneelista Nimiöi uudelleen ja valitse eri nimiö.
- Jos nimiöit tekstilohkon uudelleen, valitse koko tekstilohko valintatyökalulla. Valitse Nimiöt-paneelista Nimiöi uudelleen ja valitse eri nimiö. (Jos valitset Lisää nimiö ja sitten eri nimiön, Rakenne-ruutuun tulee uusi alielementti.)

Automaattinen nimiöinti -oletusarvojen määrittäminen

Kun valitset tekstikehyksen, taulukon, taulukon soluja tai kuvan ja sitten napsautat Nimiöt-paneelin Automaattinen nimiö -kuvaketta, InDesign lisää valittuun kohteeseen oletusnimiön. Voit määrittää nämä oletusnimiöt Nimiöintioletusarvoasetukset-valintaikkunassa.

Huomautus: *InDesign lisää oletusnimiön, kun luot elementin, jossa ei ole yläelementtiä mutta joka vaatii yläelementin. Jos esimerkiksi nimiöit tekstikehyksessä olevan tekstin, mutta kehys itse on nimiöimättä, InDesign lisää Nimiöintioletusarvoasetukset-valintaikkunassa määritetyn nimiön. Oletusnimiöiden avulla InDesign pystyy säilyttämään oikean XML-rakenteen.*

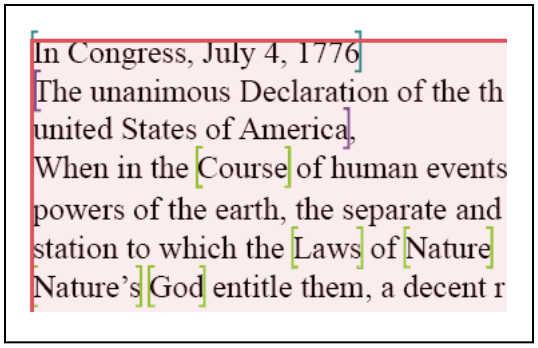
1 Valitse Nimiöt-paneelin valikosta Nimiöintioletusarvoasetukset.

2 Valitse oletusnimiö tekstikehyksiä, taulukkoja, taulukon soluja ja kuvia varten.

Jos tarvitsemaasi nimiötä ei ole luettelossa, voit valita valikosta Uusi nimiö ja luoda nimiön.

Nimiömerkkien ja nimiöityjen kehysten näyttäminen tai kätkeminen

Nimiömerkit ovat hakasulkeita, jotka näkyvät sivun nimiöidyn tekstin ympärillä. Näytä nimiömerkit, jotta näet, mitkä sivun otsikot ja muut tekstit on nimiöity. *Nimiöidyt kehykset* osoittavat, mitkä kohteet, esimerkiksi tekstikehykset, taulukot, ja kuvat, on nimiöity. Nimiöt-paneelissa nimiöön liitetty väri määrittää nimiömerkkien ja nimiöityjen kehysten värin. Nimiömerkit ja nimiöidyt kehykset näkyvät vain Normaali-näkymässä.



Nimiöity kehys ja sen sisältämät nimiömerkit.

❖ Tee jokin seuraavista toimista:

- Jos haluat nähdä värikoodatut nimiöidyt kehykset, valitse Näytä > Rakenne > Näytä nimiöidyt kehykset.
- Jos haluat kätkeä nimiöityjen kehysten värikoodauksen, valitse Näytä > Rakenne> Kätke nimiöidyt kehykset.
- Jos haluat nimiöidyn tekstin ympärille näkyviin värilliset hakasulkeet, valitse Näytä > Rakenne > Näytä nimiömerkit.
- Jos haluat kätkeä nimiöidyn tekstin värilliset hakasulut, valitse Näytä > Rakenne > Kätke nimiömerkit.

Jotta et vahingossa poistaisi nimiömerkkiä, muokkaa nimiöityä tekstiä juttueditorissa, jossa nimiömerkit näkyvät paremmin.

Katso myös

”Juttueditorin käyttäminen” sivulla 138

”Merkkien käyttäminen” sivulla 312

Nimiöiden poistaminen

- Jos haluat poistaa nimiön Nimiöt-paneelista, vedä se paneelin alareunassa olevaan Poista-kuvakkeeseen . Jos nimiö on liitetty sisältöön, näyttöön tulee varoitus. Valitse uusi nimiö poistetun tilalle ja napsauta OK-painiketta.
- Jos haluat poistaa kaikki käyttämättömät nimiöt, valitse Nimiöt-paneelin valikosta Valitse kaikki käyttämättömät nimiöt ja napsauta Poista-kuvaketta paneelin alareunassa.

Huomautus: *nimiöitä, jotka ladattiin DTD-tiedoston mukana, ei voi poistaa ennen DTD-tiedoston poistamista.*

Julkaisun jäsenteleminen XML-muotoon

Rakenne-paneelin yleiskuvaus

Rakenne-ruutu näyttää hierarkkisessa muodossa julkaisun kohteet, jotka on merkitty XML-nimiöillä. Näitä kohteita sanotaan *elementeiksi*. Voit siirtää elementtejä Rakenne-ruudussa, kun haluat määrittää kohteiden järjestyksen ja hierarkian. Elementtiin kuuluu elementin tyypin ilmaiseva kuvake ja nimiön nimi.



Rakenne-ruutu
***A.** Kolmio elementtien laajentamiseen tai kutistamiseen **B.** Elementti **C.** Tekstikatkelma **D.** Määrite*

Elementeissä voi olla myös seuraavat tiedot:

Sininen vinoneliö Sininen vinoneliö elementin kuvakkeessa tarkoittaa, että elementti on liitetty sivun kohteeseen. Ellei sinistä vinoneliötä ole, elementtiä ei ole liitetty sivun kohteeseen.

Alleviivaus Nimiön nimi on alleviivattu, jos sivun se kohde, jota elementti vastaa, on valittu. Jos esimerkiksi valitset tekstin, johon olet liittänyt `Otsikko`-nimiön, tekstin elementin sana *Otsikko* näkyy alleviivattuna Rakenne-ruudussa. Alleviivaus ilmaisee, vastaavatko sivulta valitut kohteet ja Rakenne-ruudun elementit toisiaan.

Tekstikatkelma Elementin oikealla puolella voi näkyä nimiöidyn tekstin 32 ensimmäistä merkkiä. Niitä sanotaan *tekstikatkelmaksi*. Tekstikatkelmat helpottavat sivun sen kohteen tunnistamista, jota elementti vastaa.

Piste ja määrite Määritteet sisältävät elementtiä koskevia metatietoja. Jos määritteet on liitetty elementtiin, elementin alapuolella näkyy musta piste sekä määritteiden nimet ja arvot.

Rakenne-ruudun käyttäminen

- Avaa Rakenne-ruutu valitsemalla Näytä > Rakenne > Näytä rakenne.
- Voit sulkea Rakenne-ruudun valitsemalla Näytä > Rakenne > Kätke rakenne tai napsauttamalla jakopainiketta.
- Voit laajentaa tai kutistaa elementin (ja näyttää tai kätkeä sen alielementit) napsauttamalla sen vieressä olevaa kolmiota.
- Voit muuttaa Rakenne-ruudun kokoa vetämällä jakopainiketta.
- Jos haluat laajentaa tai kutistaa elementin ja kaikki sen sisältämät elementit, pidä Ctrl-näppäintä (Windows) tai komentonäppäintä (Mac OS) painettuna ja napsauta elementin vieressä olevaa kolmiota.
- Jos haluat näyttää tai kätkeä tekstikatkelmat, valitse Rakenne-ruudun valikosta Näytä tekstikatkelmat tai Kätke tekstikatkelmat.

Rakenne-ruudun kuvakkeet

Seuraavat kuvakkeet tulevat näkyviin Rakenne-ruutuun:

Kuvake	Nimi	Käyttö
	Pääelementti	Kussakin julkaisussa on vain yksi pääelementti, jonka voi nimetä uudelleen mutta jota ei voi siirtää tai poistaa.
	Juttuelementti	Viittaa nimiöityihin juttuihin (vähintään yksi linkitetty kehys).
	Tekstielementti	Viittaa tekstikehyksessä olevaan nimiöityyn tekstiin
	Grafiikkaelementti	Viittaa nimiöityyn kehykseen, jossa on sijoitettu kuva. Jokaisessa grafiikkaelementissä on href-määrite, joka määrittää linkitetyn tiedoston polun tai URL-osoitteen.
	Sijoittamaton tekstielementti	Sijoittamaton tekstielementti, jota ei ole vielä liitetty sivun kohteeseen.
	Sijoittamaton grafiikkaelementti	Sijoittamaton grafiikkaelementti, jota ei ole vielä liitetty sivun kohteeseen.
	Taulukkoelementti	Edustaa taulukkoa.
	Ylätunnisteen soluelementti	Edustaa taulukon ylätunnisterivillä olevaa solua.
	Leipätekstin soluelementti	Edustaa taulukon leipätekstissä olevaa solua.
	Alatunnisteen soluelementti	Edustaa taulukon alatunnisterivillä olevaa solua.
	Tyhjä elementti	Tähän elementtiin on liitetty tyhjä kehys.
	Määrite	Sisältää metatietoja, esimerkiksi avainsanoja tai linkitetyn kuvan sijainnin (HREF-määritteen).
	Kommentti	Sisältää kommentteja, jotka näkyvät XML-tiedostossa, mutta eivät InDesign-julkaisussa.
	Käsittelyohje	Sisältää ohjeen, joka laukaisee toiminnon sovelluksissa, jotka voivat lukea käsittelyohjetta.
	DOCTYPE-elementti	Kertoo InDesignille, mitä DTD-tiedostoa XML-tiedoston vahvistamisessa käytetään.

Rakenteisten elementtien järjestäminen

Voit muuttaa Rakenne-ruudun elementtien järjestystä ja hierarkkista asemaa. Noudata kuitenkin seuraavia sääntöjä:

- XML-tiedoston rakenteen ylimmällä tasolla pitää olla yksi pääelementti. Kaikki muut elementit ovat pääelementin alaisuudessa. Rakenne-ruudussa saa olla pääelementin yläpuolella ainoastaan DTD-tiedosto (näkyy DOCTYPE-elementtinä), kommentteja ja käsittelyohjeita.
- XML-hierarkian rakenteen muutokset voivat vaikuttaa nimiöityjen kohteiden ulkoasuun InDesign sivuilla. Jos esimerkiksi tekstielementistä tehdään rakenteen jonkin toisen elementin alielementti, teksti siirtyy sivuasettelussa.
- Taulukkosoluelementtiä ei voi vetää taulukkoelementtiin eikä taulukkoelementtiin voi vetää elementtejä.

❖ Tee Rakenne-ruudussa yksi seuraavista toimista:

- Jos haluat siirtää elementtiä, vedä se uuteen paikkaan rakenteessa. Näyttöön ilmestyy vetäessäsi viiva, joka ilmaisee, mihin olet lisäämässä elementtiä. Viivan paksuus on merkkinä hierarkian sisäisestä tasosta.
- Jos haluat tehdä elementistä jonkin toisen elementin alielementin, sijoita se yläelementin päälle (kunnes se korostuu) tai yläelementin muiden alielementtien joukkoon ja vapauta hiiren painike.
- Jos haluat siirtää elementin hierarkiassa yhden tason alemmaksi, vedä elementti toisen yläelementin yläpuolelle ja liikuta hiirtä kevyesti vasemmalle, kunnes sijoittelua ilmaiseva viiva kattaa yläelementin leveyden.

- Jos haluat kopioida tai leikata elementtejä, valitse elementit Rakenne-ruudusta ja valitse sitten Muokkaa > Kopioi tai Muokkaa > Leikkaa. Valitse elementti sen kohdan yläpuolelta, johon haluat lisätä elementin, ja valitse Muokkaa > Liitä.

Huomautus: *jos leikkaat elementin, elementti ja sisältö leikataan leikepöydälle, mutta kehys säilyy ennallaan.*

Katso myös

"XML:n käsittelemisessä käytettävät näppäimet" sivulla 685

Yläelementin lisääminen

Lisää Rakenne-ruutuun yläelementti, kun haluat säilyttää oikean XML-rakenteen tai järjestää sisällön paremmin. Ennen kuin voit lisätä uuden yläelementin, sinun täytyy valita elementit, joista tulee sen alielementtejä. Kun uusi yläelementti on lisätty, valitut alielementit siirtyvät yhden tason verran alemmas rakennehierarkiassa.



Alaelementit valittuina (vasemmalla): uusi lisätty yläelementti sisältää alaelementit (oikealla).

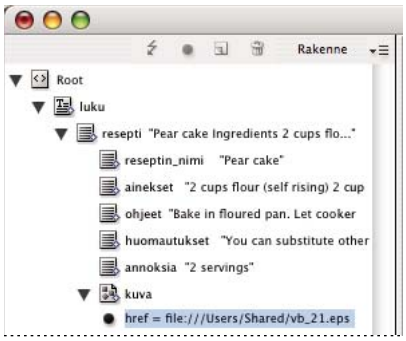
1. Valitse Rakenne-ruudusta elementit, joista tulee uuden yläelementin alielementtejä. Pidä mielessä seuraavat:
   - Et voi valita Juurta eli päätason elementtiä.
   - Elementtien on oltava samalla tasolla rakennehierarkiassa.
   - Elementtien on oltava peräkkäisiä.
   - Valinta ei saa sisältää taulukon soluja tai määritteitä.
2. Valitse Rakenne-paneelin valikosta Uusi yläelementti tai napsauta kohdetta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS) ja valitse Uusi yläelementti.
3. Valitse uudelle yläelementille nimiö ja napsauta OK-painiketta.

Voit lisätä uuden yläelementin nopeasti valitsemalla Nimiöt-paneelista Lisää nimiö ja napsauttamalla sitten paneelissa näkyvää nimiötä. Voit myös napsauttaa hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai osoittaa Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS) Rakenne-ruudusta valitsemaasi elementtiä, valita Uusi yläelementti ja valita sitten elementin.

Määritteiden käsitteleminen

Määrite sisältää lisätietoja XML-elementistä. Kukin määrite sisältää nimen ja arvon. Määritteet näkyvät Rakenne-ruudussa. Niitä ei sijoiteta julkaisuun eikä käytetä julkaisun sisältönä. Lisää elementteihin määritteitä niitä tiedostoja ja sovelluksia varten, jotka käyttävät InDesign -ohjelmalla luomiasi XML-tiedostoja.

Kun nimiöit kuvan, InDesign luo automaattisesti *href*-määritteen, jonka arvo ilmaisee kuvatiedoston sijainnin levyllä. Tämän *href*-määritteen avulla muut tiedostot ja sovellukset pystyvät löytämään kuvan levyltä näyttämistä varten.



Määritteessä on nimi (tässä tapauksessa href) ja arvo.

Voit lisätä määritteitä kaikkiin elementteihin, paitsi DOCTYPE-elementtiin (DTD-tiedosto), kommentteihin tai käsittelyohjeisiin. Jos esimerkiksi haluat sisällyttää avainsanoja työnkulun seuraavalla sovelluksella etsittäväksi, voit luoda määritteen nimeltä *avainsanat*. Voit luoda määritteitä myös osoittamaan korvattua tekstiä, artikkelien otsikoita ja muita XML-sisältöön liittyviä tietoja.

Jos käytät DTD-tiedostoa, tutki sen sisältöä, jotta näet, mitkä määritteet se sallii. Määritteiden nimien täytyy noudattaa DTD-tiedostoa samalla tavoin kuin nimiöiden nimien.

Huomautus: *InDesign tunnistaa erityiset nimiavaruusmääritteet, jotka voivat määrittää kappale- tai merkkityylejä, taulukko- ja taulukkosolutyylejä sekä ohjata tyhjiä tiloja. Lisätietoja on teknisessä XML-oppaassa ja muissa lähteissä osoitteessa www.adobe.com/go/learn_id_XMLscript_fi.*

Katso myös

”XML:n vieminen” sivulla 577

Määritteen lisääminen

1 Valitse elementti.

2 Tee jokin seuraavista:

- Napsauta Lisää määrite -painiketta .
- Valitse Rakenne-ruudun valikosta Uusi määrite.
- Napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai osoita Ctrl-näppäin alhaalla (Mac OS) valittua elementtiä ja valitse Uusi määrite.

3 Anna määritteelle nimi ja arvo ja napsauta sitten OK-painiketta.

Määritteiden näyttäminen tai kätkeminen Rakenne-ruudussa

❖ Valitse Rakenne-ruudun valikosta Näytä määritteet tai Kätke määritteet.

Sinun pitää ehkä napsauttaa elementin vieressä olevaa kolmiokuvaketta, jotta näet elementin määritteet.

Määritteen muokkaaminen ja poistaminen

1 Valitse Rakenne-ruudusta määrite.

2 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat muokata määritettä, kaksoisnapsauta sitä tai valitse Rakenne-ruudun valikosta Muokkaa.
- Jos haluat poistaa määritteen, napsauta Poista-painiketta tai valitse Rakenne-ruudun valikosta Poista.

Href-määritteiden muokkaaminen

InDesign luo automaattisesti `href`-määritteitä kuvatiedostojen käsittelyä varten. `Href`-määrite ilmaisee kuvatiedoston sijainnin levyllä, jota kuvatiedosto voidaan näyttää. Kun nimiöit sijoitetun kuvan, InDesign luo `href`-määritearvon, joka sisältää kuvatiedoston polun ja tiedostonimen.

Reitti voi olla suora linkki, suhteellinen linkki samaan kansioon, jossa XML-tiedosto sijaitsee, tai suhteellinen linkki XML-tiedoston sisältävän kansion Kuvat-alikansioon. Suhteelliset polut vaihtelevat sen mukaan, mihin julkaisu on tallennettu.

- Suoran linkin sisältävä `href`-määrite näyttää tällaiselta (Windowsissa ja Mac OS:ssä):

  ```
  href=file:///C:/Kuvat/Niitty.psd
  ```

  ```
  href=file:///Users/abhayc//Desktop/abc.jpg
  ```

- *Href*-määrite, joka tarkoittaa XML-tiedoston kanssa samassa kansiossa sijaitsevaa kuvatiedostoa, näyttää tällaiselta:

  ```
  href=file:Niitty.psd
  ```

- *Href*-määrite, joka tarkoittaa Kuvat-alikansiossa olevaa kuvatiedostoa, näyttää tällaiselta:

  ```
  href=file:///Kuvat/Niitty.psd
  ```

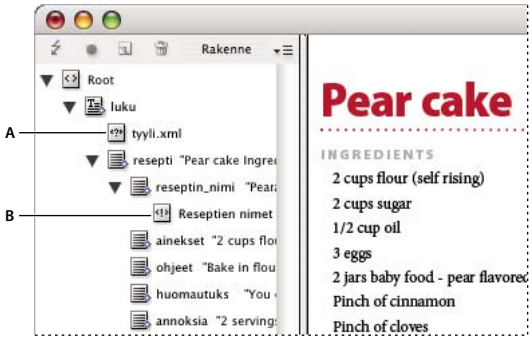
Voit määrittää uuden linkin kuvaan muokkaamalla `href`-määritettä. Voit myös muuttaa suoran linkin suhteelliseksi linkiksi, jotta kuvatiedosto on käytettävissä tiedostoja siirrettäessä.

1. Kaksoisnapsauta Rakenne-ruudussa näkyvää *href*-määritettä. (Sinun on ehkä myös napsautettava kuvaelementin vieressä olevaa kolmiokuvaketta nähdäksesi määritteen.)
2. Kirjoita arvoksi kuvan uusi polku ja napsauta sitten OK-painiketta.

Kommenttien ja käsittelyohjeiden lisääminen

InDesign -ohjelmalla voit lisätä XML-tiedostoon kommentteja ja käsittelyohjeita. Kirjoita kommentti, joka sisältää elementin kuvauksen. Kommentteja voidaan katsella Web-selaimilla ja tekstieditoreilla. Ne auttavat muita ymmärtämään XML-rakenteen ja XML-nimiöt. Käsittelyohje on sovelluskohtainen erikoiskomento. Voit esimerkiksi lisätä sivunvaihto-ohjeen, jotta sovellus, johon XML-tiedosto viedään, osaa sijoittaa sivunvaihdon oikeaan paikkaan. InDesign käyttäjän luomat käsittelyohjeet on tarkoitettu muissa ohjelmissa käytettäviksi; InDesign itse ei toimi niiden mukaan.

Kommentit ja käsittelyohjeet näkyvät Rakenne-ruudussa. Voit siirtää, muokata ja poistaa kommentteja ja käsittelyohjeita samalla tavoin kuin muitakin Rakenne-ruudun elementtejä. Ne eivät voi kuitenkaan sisältää alielementtejä tai määritteitä.



InDesignin Rakenne-ruutu, jossa näkyy tekstikatkelmia
***A.** Käsittelyohje **B.** Kommentti*

Katso myös

”Rakenteisten elementtien järjestäminen” sivulla 571

Kommentin lisääminen

1 Valitse elementti, johon haluat lisätä kommentin.

Huomautus: *Jos haluat lisätä kommentin taulukkoon, valitse taulukkosoluelementti. Kommentteja voi lisätä taulukkosoluihin mutta ei taulukkoihin.*

2 Valitse Rakenne-ruudun valikosta Uusi elementti.

3 Kirjoita kommentti Uusi kommentti -valintaikkunaan.

Käsittelyohjeen lisääminen

1 Valitse elementti käsittelyohjetta varten.

Huomautus: *Jos haluat lisätä käsittelyohjeen taulukkoon, valitse taulukkosoluelementti. Käsittelyohjeita voi lisätä taulukkosoluihin mutta ei taulukkoihin.*

2 Valitse Rakenne-ruudun valikosta Uusi käsittelyohje.

3 Kirjoita Kohde-ruutuun nimi, josta vietyä XML-tiedostoa lukeva sovellus tunnistaa käsittelyohjeen.

4 Kirjoita Tiedot-ruutuun arvo, joka kertoo sovellukselle, mitä käsittelyohjeelle tehdään.

Kommenttien ja käsittelyohjeiden tarkasteleminen

❖ Valitse Rakenne-ruudun valikosta Näytä kommentit tai Näytä käsittelyohjeet.

Kommenttien ja käsittelyohjeiden muokkaaminen

1 Valitse kommentti tai käsittelyohje.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Kaksoisnapsauta kommenttia tai käsittelyohjetta.
- Valitse Rakenne-ruudun valikosta Muokkaa.

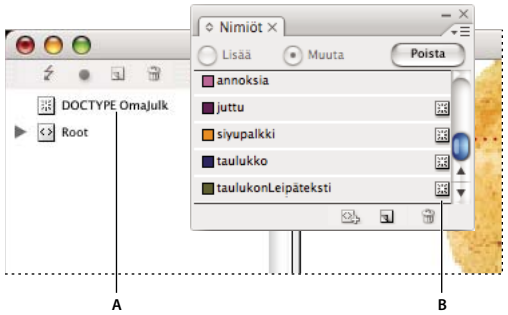
3 Muokkaa kommenttia tai käsittelyohjetta ja napsauta sitten OK-painiketta.

XML-sisällön vahvistaminen DTD-tiedostojen avulla

Julkaisun XML-sisällön vahvistaminen tarkoittaa rakenteen, elementtinimiöiden nimien ja määritteiden vertaamista DTD-tiedoston määrityksiin. DTD-tiedosto täytyy ladata julkaisuun, jotta sitä voitaisiin käyttää vahvistamisessa InDesignissa.

Huomautus: *Kun DTD-tiedosto ladataan, nimiöiden nimet tuodaan Nimiöt-paneeliin. Nämä tuodut nimiöiden nimet ovat lukittuja; niitä ei voi poistaa eikä nimetä uudelleen muuten kuin poistamalla DTD-tiedosto julkaisusta.*

DOCTYPE-elementti näkyy Rakenne-ruudun yläosassa, jos DTD-tiedosto on ladattu julkaisuun. (DTD-tiedostot ladataan toisinaan automaattisesti, kun XML-tiedosto tuodaan.) Jos haluat vaihtaa julkaisun DTD-tiedoston, poista nykyinen DTD-tiedosto ja lataa uusi.



DTD-tiedostojen käyttäminen InDesignissa
A. *DOCTYPE-elementti DTD-tiedostosta (Rakenne-ruutu)* ***B.*** *Lukittu nimiö DTD-tiedostosta (Nimiöt-paneeli)*

Katso myös

”Tietoja DTD-tiedostoista” sivulla 552

DTD-tiedoston lataaminen

Kun lataat DTD-tiedoston, InDesign sisällyttää sen julkaisuun.

1 Tee jokin seuraavista:

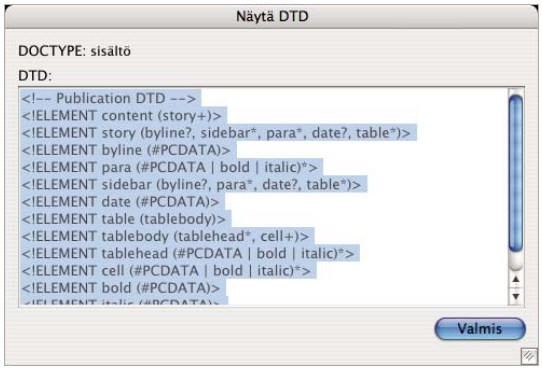
- Valitse Rakenne-ruudun valikosta Lataa DTD.
- Valitse Nimiöt-paneelin valikosta Lataa DTD.

2 Valitse tuotava DTD-tiedosto ja napsauta Avaa-painiketta.

Saat DTD-tiedostossa määritetyt nimiöt näkyviin valitsemalla Ikkuna > Nimiöt, jolloin Nimiöt-paneeli avautuu.

DTD-tiedoston tarkasteleminen

DTD-tiedostot sisältävät ASCII-tekstiä. Niissä voi olla sisällytettyjä ohjeita ja selityksiä, jotka kuvaavat nimiöiden lisäämistä ja elementtien järjestämistä. InDesignissa voidaan katsella vain julkaisuun ladattua DTD-tiedostoa.



Katseltavaksi avattu DTD-tiedosto

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse Rakenne-ruudun valikosta Näytä DTD.
- Kaksoisnapsauta Rakenne-ruudussa näkyvää DOCTYPE-elementtiä.

Jos haluat tulostaa DTD-tiedoston, kopioi koodi DTD-ikkunasta ja liitä se tekstinkäsittelyohjelmaan.

DTD-tiedoston poistaminen

❖ Valitse Rakenne-ruudun valikosta Poista DTD.

InDesign poistaa InDesign-julkaisuun tallennetun DTD-tiedoston kopion eikä alkuperäistä DTD-tiedostoa. DTD-tiedostosta tuodut nimiöt säilyvät Nimiöt-paneelissa, mutta niitä ei lukita.

XML-rakenteen vahvistaminen

Julkaisua vahvistaessasi InDesign antaa varoituksen, jos XML poikkeaa DTD-tiedoston mukaisista säännöistä. Se ehdottaa tapoja, joilla XML muutetaan DTD-tiedoston vaatimusten mukaiseksi. Voit korjata virheet yksi kerrallaan tai tarkastella kaikkia virheitä samanaikaisesti erillisessä ikkunassa.



Rakenne-ruutu ja Ehdotukset-ruutu
***A.** Ladattu DTD **B.** Virhe tai vahvistamisen estävä ehto **C.** Virheen kuvaus ja korjausehdotus **D.** Virhemäärä **E.** Vahvista-painike **F.** Katso kaikki virheet erillisessä ikkunassa*

1 Valitse Näytä > Rakenne > Näytä rakenne.

2 Napsauta Rakenne-ruudun Vahvista-painiketta .

Voit vaihtaa pääelementin, jonka perusteella InDesign tekee vahvistuksen, valitsemalla Rakenne-ruudun valikosta DTD-asetukset.

3 Voit korjata Ehdotukset-ruudussa näkyvät virheet joko napsauttamalla korjausehdotusta tai muokkaamalla XML-rakennetta ja nimiöitä suoraan Rakenne-ruutua ja Nimiöt-paneelia käyttämällä.

4 Jos haluat tutkia muita virheitä, tee yksi seuraavista toimista:

- Napsauta vasenta nuolta tai oikeaa nuolta .
- Näytä kaikki virheet samanaikaisesti erillisessä ikkunassa napsauttamalla virheikkunapainiketta .
- Valitse Rakenne-ruudun valikosta Näytä virheluettelo.

***Huomautus:** InDesign lopettaa vahvistamisen havaittuaan 250 virhettä. Kun tämä raja saavutetaan, Virhemäärä-ruutuun tulee plusmerkki.*

XML:n vieminen

Julkaisun sisällön vieminen XML:ään

Seuraavat toimenpiteet on tehtävä ennen kuin sisältöä voi viedä InDesign-julkaisusta XML:ään:

- luoda ja ladata elementtinimiöt

- lisätä nimiöt julkaisun sivuilla oleviin eri kohteisiin
- säätää tarvittaessa nimiöityjen elementtien hierarkiaa Rakenne-ruudussa.

Julkaisun XML-sisältö voidaan viedä kokonaan tai siitä voidaan viedä vain osa. Vain nimiöity sisältö voidaan viedä.

Tärkeää: *Vietäessä taulukoita sisältävää julkaisua, taulukot täytyy nimiöidä. Muussa tapauksessa InDesign ei vie niitä osana XML:ää.*

1 Jos haluat viedä vain osa julkaisusta, valitse rakenneruudusta elementti, josta haluat viennin alkavan.

2 Valitse Tiedosto > Vie.

3 Valitse Tallennusmuoto- (Windows) tai Muoto-kohdasta (Mac OS) XML.

4 Määritä XML-tiedoston nimi ja sijainti ja valitse Tallenna.

5 Valitse jokin seuraavista Vie XML -valintaikkunan Yleiset-välilehdestä:

Sisällytä DTD-määrite Vie viitteen DTD-tiedostoon XML-tiedoston mukana. Tämä asetus on käytettävissä vain, jos Rakenne-ruudussa on DOCTYPE-elementti.

Näytä XML käyttäen Avaa viedyn tiedoston selaimessa, XML-muokkaussovelluksessa tai tekstinkäsittelyohjelmassa. Valitse selain tai ohjelma luettelosta.

Vie valitusta elementistä Aloittaa viennin Rakenne-ruudussa valitusta elementistä. Tämä asetus on käytettävissä vain, jos elementti on valittu ennen kuin Tiedosto > Vie valitaan.

Vie nimiöimättömät taulukot CALS XML -tiedostoina Vie nimiöimättömät taulukot CALS XML -muodossa. Taulukon on oltava nimiöimätön ja nimiöidyssä kehyksessä, jotta sen voi viedä.

Osoita uudelleen vaihdot, tyhjät tilat ja erikoismerkit Vie vaihdot, tyhjät tilat ja erikoismerkit desimaalimerkkikokonaisuuksina pelkkien merkkien sijaan.

XSLT-tiedostojen käyttäminen Lisää tyylitiedoston, jolla määritetään tuodun XML-tiedoston muuntaminen esimerkiksi muokatuksi XML-puuksi tai HTML-tiedostoksi. Valitse Selaa (Windows) tai Valitse (Mac OS) ja valitse XSLT tiedostojärjestelmästä. Oletusasetus Käytä XML-tyylilomaketta käyttää XSLT-muunnosohjetta, jos viennissä käytettävässä XML-tiedostossa viitataan tällaiseen ohjeeseen.

6 Valitse koodaustyyppi Koodaus-valikosta.

7 Jos haluat määrittää kuvien vientiasetukset, valitse Kuvat-välilehti ja vähintään yksi seuraavista vaihtoehdoista:

Alkuperäiset kuvat Sijoittaa kopion alkuperäisistä kuvatiedostoista Kuvat-alikansioon.

Optimoidut alkuperäiset kuvat Optimoi ja pakkaa alkuperäiset kuvatiedostot ja sijoittaa tiedostojen kopiot Kuvat-alikansioon.

Optimoidut muotoillut kuvat Optimoi alkuperäiset kuvatiedostot, jotka sisältävät muunnoksia (esimerkiksi kiertoa tai skaalausta), ja sijoittaa ne Kuvat-alikansioon. Jos julkaisussa on esimerkiksi kaksi kuvaa, joista toinen on rajattu ja toinen ei, vain rajattu kuva optimoidaan ja kopioidaan Kuvat-alikansioon.

8 Jos valitsit edellisessä vaiheessa Optimoidut alkuperäiset kuvat- tai Optimoidut muotoillut kuvat -asetuksen, valitse asetukset kuvien optimoimista varten.

9 Valitse Vie.

Huomautus: *XML ei tue kaikkia erikoismerkkejä (kuten automaattisen sivunumeron merkkiä). InDesign varoittaa, jos merkkiä ei voi sisällyttää vietyyn XML-tiedostoon. Tämä varoitus tulee näkyviin myös, jos et ole nimiöinyt taulukkoa.*

Katso myös

”XML-nimiöiden luominen ja lataaminen” sivulla 564

”Sisällön nimiöiminen XML:ää varten” sivulla 564

”Rakenteisten elementtien järjestäminen” sivulla 571

Optimoitujen kuvien vientiasetukset

Voit käyttää seuraavia asetuksia, kun valitset Vie XML -valintaikkunan Kuvat-välilehdestä Optimoidut alkuperäiset kuvat- tai Optimoidut muotoillut kuvat -asetuksen.

Kuvan muuntaminen Määrittää muunnettavassa kuvassa käytettävän tiedostomuodon. Jos valitset Automaattinen, InDesign valitsee kuvan perusteella parhaan tiedostotyypin. Haluat ehkä määrittää sekä GIF- että JPEG-asetukset.

GIF-asetukset Määritä XML-viennissä GIF-muotoon muunnettavien kuvien muotoilu. Voit määrittää seuraavat asetukset:

- **Paneeli** Määrittää väripaneelin, jota muunnettavan kuvan pitää noudattaa. Valitse XML-sisällön lopullisen näyttömuodon paneeli. Sovitettu (ei sirontaa) -vaihtoehto toimii hyvin pääasiassa tasaisia värejä käyttävien kuvien kanssa, ja sitä voidaan käyttää, kun lopullinen tulostus tehdään useisiin muotoihin.
- **Lomita** Kuvasta ladataan kullakin läpikäynnillä joka toinen rivi sen sijaan, että koko kuva ladattaisiin kerralla yhdellä läpikäynnillä. Esikatselukuva latautuu lomituksen ansiosta nopeasti – jokainen peräkkäinen läpikäynti kasvattaa resoluutiota, kunnes lopullinen laatutaso on saavutettu.

JPEG-asetukset Määritä XML-viennissä JPEG-muotoon muunnettavien kuvien muotoilu. Voit määrittää seuraavat asetukset:

- **Kuvan laatu** Määrittää muunnettavan kuvan laadun. Mitä suuremmaksi laatuasetus säädetään, sitä suurempi tiedostosta tulee ja sitä kauemmin lataaminen kestää.
- **Muotoilumenetelmä** Määrittää JPEG-kuvan muodon latausta varten. Perusviiva lataa lopullista laatutasoa edustavan kuvan yhdellä läpikäynnillä, joten tiedosto näkyy heti avauduttuaan laadullisesti valmiissa ulkoasussaan. Lataaminen voi kuitenkin kestää kauemmin kuin Etenevä-muotoilua noudattavan kuvan kohdalla. Etenevä-asetus lataa kuvan läpikäyntien sarjoina. Ensimmäinen versio on resoluutioltaan matala, mutta jokainen seuraava läpikäynti kasvattaa tasaisesti kuvan resoluutiota, kunnes lopullinen laatutaso on saavutettu.

Nimiöiden tallentaminen vain XML-muodossa

Tallenna nimiöt vain sitä varten, että voit ladata ne InDesignjulkaisuun ja käyttää niitä siinä.

1. Valitse Nimiöt-paneelin valikosta Tallenna nimiöt.
2. Kirjoita nimiön nimi, määritä sijainti ja napsauta sitten Tallenna-painiketta.

Julkaisun nimiöt ja niille annetut värit tallentuvat XML-tiedostoon.

Viedyn XML-tiedoston muokkaaminen

Kun olet luonut ja vienyt XML-tiedoston InDesignilla, voit tehdä siihen muutoksia seuraavilla menetelmillä:

- Jos haluat muokata XML-tiedostoa suoraan, avaa se teksti- tai XML-editorilla.
- Jos haluat muutosten säilyvän lähdejulkaisussa, avaa InDesign-tiedosto, josta XML-tiedosto vietiin. Kun olet tehnyt sisältöön muutoksia InDesignilla, voit viedä sisällön uudelleen XML-tiedostoon. Käytä alkuperäistä XML-tiedoston nimeä, jos haluat korvata tiedoston.

Luku 21: Tulostaminen

Tulostaminen sujuu hyvin, kun ymmärrät tulostuksen perusperiaatteet (esimerkiksi tulostimen resoluutio vaikuttaa julkaisun ulkoasuun). Tulostuspalvelusta saat lisäohjeita värivalinnoista ja muista tulostukseen liittyvistä asioista.

Julkaisujen tulostaminen

Tietoja tulostamisesta

Olipa kyseessä monivärijulkaisun tulostaminen ulkopuoliselle palveluntarjoajalle tai vedoksen lähettäminen mustesuihku- tai lasertulostimeen, voit varmistaa työn sujuvuuden ja oikean lopputuloksen opettelemalla tulostamisen perustiedot.

Tulostusmenetelmät

Kun tulostat tiedoston, Adobe InDesign CS4 lähettää sen tulostimeen tulostettavaksi joko suoraan paperille tai digitaaliseen painokoneeseen tai muunnettavaksi positiivi- tai negatiivikuvaksi filmille. Jälkimmäisessä tapauksessa filmistä luodaan painokoneen painolevy.

Kuvatyypit

Yksinkertaisimmat kuvat ovat esimerkiksi tekstiä, jossa käytetään vain yhtä harmaan tasoa. Vaikeammin tulostettava on kuva, jonka värisävyt vaihtelevat kuvan sisällä. Tällaista kuvaa kutsutaan *sävykuvaksi*. Esimerkiksi valokuva on sävykuva.

Rasterointi

Sävykuvat saadaan aikaan rikkomalla kuva pistesarjoiksi. Tätä prosessia kutsutaan *rasteroinniksi*. Rasteroinnin pisteiden koon ja syvyyden vaihtelu luo tulosteeseen optisen harhan useista harmaan sävyistä tai värisävyistä.

Värierottelu

Kaupallisesti tuotettava monivärinen kuvamateriaali on painettava erillisille painolevyille, ja jokaiselle värille on omansa. Tätä prosessia kutsutaan *värierotteluksi*.

Yksityiskohtien muodostaminen

Tulostetun kuvan yksityiskohdat muodostuvat tarkkuuden ja linjatiheyden yhdistelmästä. Mitä korkeampi tulostimen resoluutio on, sitä tarkempaa (tiheämpää) rasteritiheyttä voidaan käyttää.

Kaksipuolinen tulostus

Tulostinkohtaiset ominaisuudet, kuten kaksipuolinen tulostus, ovat käytettävissä Tulostin-painikkeen kautta Tulosta-valintaikkunassa. Kaksipuolinen tulostus on käytettävissä vain jos tulostin tukee sitä. Lisätietoja kaksipuolisesta tulostuksesta on tulostimen käyttöoppaassa.

Läpinäkyvät objektit

Kuvissa voi olla läpinäkyviä objekteja, jotka on lisätty niihin käyttämällä Tehosteet-paneelia tai heittovarjo- tai pehmennyskomentoja. Läpinäkyvä kuva yhdistetään yhdistämisoletusarvojen mukaan. Voit muuttaa kuvituksen rasterikuvien ja vektorikuvien suhteellista määrää.

Lisätietoja tulostamisesta on saatavilla Adobe Print Resource Centeristä osoitteesta www.adobe.com/go/print_resource_fi. Tulostusongelmien vianmääritysapua on saatavilla osoitteessa www.adobe.com/go/learn_id_printtrouble_fi.

Katso myös

”Tietoja läpinäkyvyyden yhdistämisen oletusarvoista” sivulla 425

”Rasteritiheyden ja resoluution määrittäminen” sivulla 628

Adobe Print Resource Center

Julkaisun tai kirjan tulostaminen

1 Varmista, että tulostimeen on asennettu oikea ohjain ja PPD.

2 Avaa Tulosta-valintaikkuna:

- Jos ohjelmassa on avoimia julkaisuja, valitse Tiedosto > Tulosta. Tulosta-valintaikkuna nykyisessä julkaisussa.
- Jos Kirja-välilehdestä ei ole valittu yhtään julkaisua tai kaikki julkaisut on valittu, valitse Kirja-välilehden valikosta Tulosta kirja. Kaikki kirjan julkaisut tulostuvat.
- Jos Kirja-välilehdestä on valittu julkaisuja, valitse Kirja-välilehden valikosta Tulosta valitut julkaisut.

3 Määritä käytettävä tulostin Tulostin-valikossa. Jos tulostimen oletusarvo on haluamasi, valitse se Tulostuksen oletusarvo -valikosta.

4 Kirjoita Yleiset-kohtaan tulosteiden määrä, valitse haluatko lajitella sivut tai tulostaa ne käänteisessä järjestyksessä, ja määritä tulostettavat sivut.

Huomautus: *Sivualue-asetus ei ole valittavissa, jos tulostat kirjan.*

5 Määritä, haluatko tulostaa tulostumattomat objektit, tyhjät sivut tai näkyvät apuviivat ja rivirekisterit.

6 Muuta Tulosta-valintaikkunan asetuksia tarpeen mukaan.

7 Valitse Tulosta.

Valitsemasi asetukset tallentuvat julkaisun mukana.

Katso myös

”Tulostusoletusarvojen käyttäminen” sivulla 589

”Sivukoon ja sivun suunnan määrittäminen” sivulla 583

Adobe Print Resource Center

Sivun tulostusasetukset

Voit tulostaa kaikki sivut, vain parilliset tai parittomat sivut, sarjan yksittäisiä sivuja tai yhtenäisen alueen.

Alue Määrittää tulostettavan sivualueen. Määritä alueen määrittävät sivunumerot viivalla. Määritä sivualueet pilkulla tai välilyönnillä. (Lisätietoja: ”Tulostettavien sivujen määrittäminen” sivulla 583.)

Jakso Tulosta julkaisun kaikki sivut valitsemalla Kaikki sivut. Tulosta määritetyt alueet valitsemalla Vain parittomat sivut tai Vain parilliset sivut. Näitä asetuksia ei voi käyttää, jos valitset Aukeamat- tai Tulosta sivupohjat -asetuksen.

Aukeamat Tulostaa sivut yhdessä (aivan kuin ne olisi sidottu) tai tulostaa ne samalle arkille. Voit tulostaa vain yhden aukeaman yhdelle arkille. Jos uusi sivu on suurempi kuin valittu paperikoko, InDesign tulostaa alueesta

mahdollisimman paljon, mutta se ei voi automaattisesti skaalata sivua *kuva-alueeseen* sopivaksi. Valitse sitä varten Tulosta-valintaikkunan Asetukset-kohdasta Skaalaa sopivaksi. Voit myös valita vaakasuunnan.

Huomautus: *jos aukeaman sivuissa käytetään erilaisia lihotuksia, InDesign selvittää erot.*

Tulosta sivupohjat Tulostaa sivupohjat julkaisun sivujen sijasta. Tätä asetusta ei voi käyttää, jos valitset Alueet.

Esimerkkejä sivualueista

Sivualue	Tulostettavat sivut
11-	Sivulta 11 julkaisun viimeiselle sivulle.
-11	Sivu 11 ja kaikki sitä edeltävät sivut.
+11	Vain sivu 11.
-+11	Sivu 11 ja kaikki sitä edeltävät sivut.
+11-	Kaikki sivut yhdenneltätoista sivulta julkaisun loppuun.
1, 3-8,	Sivu 1 ja sivut 3-8.
+1, +3-+8,	Sivu 1 ja sivut 3-8.
Osa1	Kaikki sivut osiosta Osa1.
Osa2:7	Sivu numero 7 (ei välttämättä osion seitsemäs sivu) osiosta Osa2.
OsaB:7-	Osion OsaB sivulta numero 7 osion viimeiselle sivulle.
Osa2:7-Osa3	Osion Osa2 sivulta 7 osion Osa3 loppuun.
Osa4:3-Osa4:6, Osa3:7	Sivut 3-6 osiosta Osa4 ja sivu 7 osiosta Osa3.

Tulostettavien objektien tulostusasetukset

Tulosta-valintaikkunan Yleiset-asetuksilla voi tulostaa myös ne elementit, jotka yleensä näkyvät vain näytöllä (esimerkiksi ruudukot ja apuviivat). Valittavana on seuraavat asetukset:

Tulosta tasot Määritä tulostettavat tasot. (Lisätietoja: ”Tulostettavien tai PDF-tiedostoksi vietävien tasojen valitseminen” sivulla 586.)

Tulosta tulostumattomat objektit Tulostaa kaikki objektit riippumatta siitä, onko jotkin niistä määritetty tulostumattomiksi.

Tulosta tyhjät sivut Tulostaa kaikki sivut määritetyllä alueella, vaikka sivulla ei ole tekstiä eikä objekteja. Tämä asetus ei ole käytössä, jos tulostat erittelyjä. Jos käytät kirjasen tulostusta yhdistelmätulostusta varten, voit täyttää yhdistelmäallekirjoitukset tulostamalla lisätyt tyhjät aukeamat valitsemalla Tulosta tyhjät tulostusaukeamat -asetuksen.

Tulosta näkyvät apuviivat ja rivirekisterit Tulostaa näkyvät apuviivat ja ruudukot samalla värillä kuin julkaisussa. Voit valita Näytä-valikosta, mitkä linjat ja ruudukot näytetään. Tämä asetus ei ole käytössä, jos tulostat erittelyjä.

Tulostettavien sivujen määrittäminen

Voit määrittää sivualueen käyttämällä absoluuttista numerointia (sivun paikka nykyisessä julkaisussa) tai sivun/osion numerointia (sivulle määritetty osion tai sivun numero). InDesign-valintaikkunat noudattavat oletusarvoisesti Asetukset-valintaikkunassa määritettyä Sivunumerointi-asetusta.

- Kun absoluuttinen numerointi on käytössä, määrittämäsi sivunumerot tai sivualueet vastaavat sivujen absoluuttista sijaintia julkaisussa. Voit esimerkiksi tulostaa julkaisun kolmannen sivun kirjoittamalla Tulosta-valintaikkunan Alue-kohtaan 3.
- Kun Asetukset-valintaikkunasta on valittu Osion numerointi, voit määrittää sivut ja sivualueet täsmälleen siten, kuin ne näkyvät sivuasettelussa. Voit myös käyttää absoluuttista numerointia. Jos esimerkiksi OsaA:5 on julkaisun viidestoista sivu, voit tulostaa sivun kirjoittamalla Tulosta-valintaikkunaan OsaA:5 tai +15. (+)-merkki osoittaa, että haluat ohittaa normaalin osio- tai sivunumeroinnin ja käyttää absoluuttista sivunumerointia.

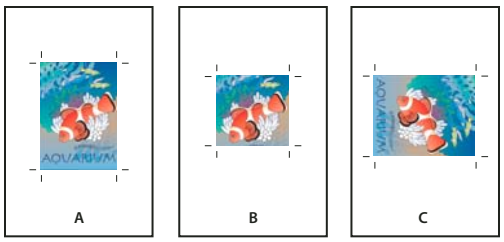
Jos et tiedä, kumpaa muotoa Tulosta-valintaikkunan sivunumeroinnissa pitäisi käyttää, käytä julkaisuikkunan alareunan sivuruudussa käytettyä muotoa.

Sivukoon ja sivun suunnan määrittäminen

On tärkeää erottaa toisistaan *sivun koko* (määritetty Julkaisun asetukset -valintaikkunassa) ja *paperikoko* (paperiarkki, filmi tai painolevyn alue). Sivun koko voi olla US Letter (8,5x11 tuumaa), mutta saatat tarvita suuremman paperin tai filmin painotalon leikkausvara- ja informaatioalueeseen merkitsemiä tietoja varten.

InDesignin paperikokojen luettelo on peräisin PPD-tiedostosta (PostScript-tulostimissa) tai tulostinohjaimesta (ei-PostScript-tulostimissa). Jos tulostin ja PostScript-tulostuksessa käytettävä PPD tukevat mukautettuja paperikokoja, Paperikoko-valikossa on Mukautettu-asetus.

Useimmat valolatomakoneet käyttävät tavallisia paperikokoja, kuten Letter- ja Tabloid-kokoja sekä käänteistä suuntaa, jossa tavallinen paperi käännetään tulostuksen aikana 90 astetta. Käänteinen suunta toimii usein tehokkaammin valolatomakoneiden tulostusmateriaaleissa.

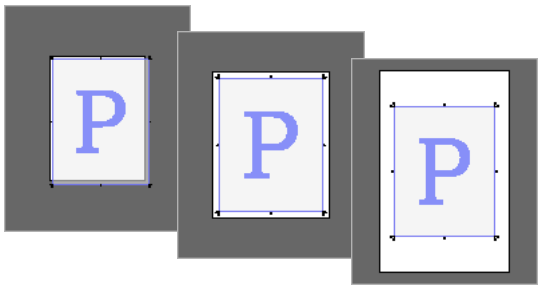


Sivukoko ja suunnat valolatomakoneita varten
***A.** Letter (korkea suunta) **B.** Mukautettu sivukoko (korkea suunta) **C.** Letter (käänteinen suunta)*

Paperikoot käyttävät yleisesti käytettyjä nimiä (kuten Letter). Mittasuhteet määrittävät kuva-alueen. Kuva-alue on paperin todellinen koko, josta on vähennetty tulostimen tai valolatomakoneen tarvitsemat reunukset. Useimmat lasertulostimet eivät voi tulostaa paperin reunaan saakka.

Jos valitset erilaisen paperikoon (esimerkiksi vaihdat Letter-koon Legal-kooksi), julkaisu skaalautuu esikatseluikkunassa. Esikatseluikkuna näyttää valitun sivun koko kuva-alueen. Kun esikatselukokoa muutetaan, esikatseluikkuna muuttuu niin, että kuva-alue mahtuu siihen kokonaisuudessaan.

***Huomautus:** kuva-alue vaihtelee PPD-tiedoston mukaan jopa saman paperikoon kohdalla (esimerkiksi Letter), sillä eri tulostimet ja valolatomakoneet määrittävät kuva-alueet eri tavalla.*



Letter-kokoisen sivun tulostuksen erot Letter-, Letter.extra- ja Tabloid-paperilla

Huomautus: *Tulosta-valintaikkunan vasemman alakulman esikatseluikkunasta näkee, onko paperilla tarpeeksi tilaa tulostimen merkeille sekä leikkausvara- ja informaatioalueille.*

Katso myös

"Tulostimen merkkien määrittäminen" sivulla 590

"PPD-tiedoston valitseminen" sivulla 589

Sivukoon ja suunnan määrittäminen

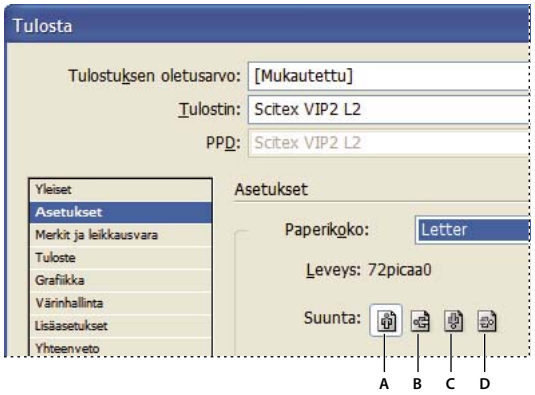
1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Valitse Tulosta-valintaikkunan Asetukset-kohdan Paperikoko-valikosta haluamasi asetus.

Varmista, että paperikoko on riittävän suuri, jotta julkaisu, leikkausvara- ja informaatioalueet (jos tarpeen) sekä tulostimen merkit mahtuvat siihen. Säästä valolatomakoneen filmiä tai paperia valitsemalla pienin mahdollinen paperikoko, johon mahtuvat sekä julkaisu että tulostustiedot.

3 Kierrä julkaisua tulostusmateriaalilla suuntapainiketta napsauttamalla.

Useimmissa tapauksissa Julkaisun asetukset -kohdassa (Tiedosto > Julkaisun asetukset) määritetyn sivun suunnan on oltava sama (pysty tai vaaka) kuin Tulosta-valintaikkunan Asetukset-kohdassa määritetyn tulosteen suunta, olipa kyseessä sitten normaali tai käänteinenkin tulostus. Aukeamia tulostettaessa voit valita erilaisen paperikoon ja suunnan (kuten vaakasuunnan), jos haluat sovittaa kaikki sivut yhdelle arkille. Jos olet kääntänyt aukeamanäkymää, suuntausta kannattaa ehkä muuttaa, jotta aukeama voidaan tulostaa oikein.



Suuntapainikkeet
A. *Pysty* ***B.*** *Vaaka* ***C.*** *Käänteinen pysty* ***D.*** *Käänteinen vaaka*

Mukautetun paperikoon määrittäminen

Jos käytössäsi on tulostin, joka osaa hyödyntää useita eri paperikokoja (esimerkiksi korkearesoluutioinen valolatomakone), voit määrittää ennen tulostamista mukautetun paperikoon. Mukautettu asetus on käytettävissä InDesignissa vain, jos valittu PPD tukee mukautettuja paperikokoja.

Suurin paperikoko määräytyy valolatomakoneen enimmäiskuva-alueen mukaan. Lisätietoja on tulostimen oppaissa.

Huomautus: *Muiden kuin PostScript-tulostimien mukautetun paperikoon asetuksia ei voi käyttää InDesignin Tulosta-valintaikkunasta. Määritä tulostinkohtaiset ominaisuudet valitsemalla Asetukset (Windows), Tulostin (Mac OS) tai Sivun määrittely (Mac OS) InDesignin Tulosta-valintaikkunassa. Katso lisätietoja ei-PostScript-tulostinohjaimen oppaasta.*

1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Jos tulostat PostScript-tiedostoa, valitse Tulosta-valintaikkunan Yleiset-kohdassa tulostimeksi PostScript. Valitse sitten mukautettuja paperikokoja tukeva PPD.

3 Valitse Tulosta-valintaikkunan Asetukset-kohdan Paperikoko-valikosta Mukautettu.

Huomautus: *jos Mukautettu-vaihtoehto ei ole käytettävissä, tulostimen asennuksen yhteydessä valitsemasi PPD ei tue mukautettuja paperikokoja.*

4 Määritä leveys ja korkeus jommallakummalla seuraavista tavoista:

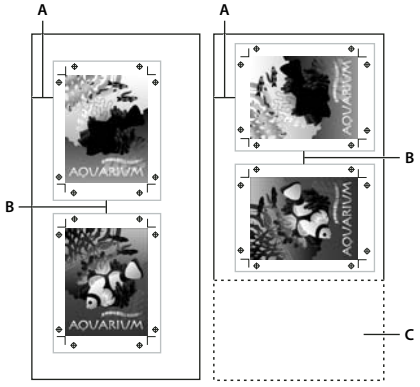
- Jos haluat, että InDesignin määrittää julkaisun sisällön, leikkausvara- ja/tai informaatioalueiden sekä mahdollisten tulostimen merkkien tulostamiseen tarvittavan pienimmän mahdollisen paperikoon, valitse Leveys- ja Korkeus-asetukseksi Automaattinen. Oletusasetus Automaattinen on hyödyllinen myös silloin, jos kirjassa on erikokoisia sivuja mutta tulostusmateriaali on jatkuva, kuten filmirulla tai valokuvapaperi.
- Määritä oletusarvoa suurempi paperikoko kirjoittamalla uudet mitat Leveys- ja Korkeus-ruutuihin. Suurenna arvoja, sillä oletusarvojen pienentäminen voi pienentää julkaisua liikaa.

5 Muuta sivun paikkaa filmillä kirjoittamalla arvo Siirtymä-kohtaan.

Siirtymä määrittää kuva-alueen vasemmanpuoleisen reunan leveyden. Jos arvo on esimerkiksi 30 pistettä, sivu siirtyy 30 pistettä oikealle.

6 Kierrä tulostusmateriaalia ja sivun sisältöä valitsemalla ensin Käänteinen ja sitten OK.

Voit säästää huomattavasti filmiä ja paperia käyttämällä Käänteinen- ja Siirtymä-asetuksia yhdessä. Vertaa seuraavia esimerkkejä InDesignilla tulostetusta kuvasta, kun Käänteinen-asetus on käytössä ja poistettu käytöstä.



Käänteinen pois käytöstä (vasen), Käänteinen käytössä (oikea)
A. *Siirtymän arvo* ***B.*** *Väli* ***C.*** *Säästynyt filmi*

7 Tulostettaessa jatkuvalle tulostusmateriaalille määritä sivujen väliin jäävä väli kirjoittamalla arvo kohtaan Väli.

Tulostettavien tai PDF-tiedostoksi vietävien tasojen valitseminen

1 Voit tarkistaa tai muuttaa julkaisun Näytä taso- ja Tulosta taso -asetuksia valitsemalla tason Tasot-välilehdestä ja valitsemalla sitten Tason asetukset -vaihtoehdon välilehden valikosta. Määritä tasoasetukset ja valitse OK.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Tiedosto > Tulosta ja valitse sitten Tulosta-valintaikkunan vasemmasta reunasta Yleiset.
- Valitse Tiedosto > Vie, määritä Adobe PDF ja valitse sitten Tallenna. Valitse Vie Adobe PDF -valintaikkunan vasemmasta reunasta Yleiset.

3 Valitse Tulosta tasot- tai Vientitasot-valikosta tasot, jotka haluat tulostaa tai sisällyttää PDF-tiedostoon:

Kaikki tasot Tulostaa kaikki julkaisun tasot, vaikka ne olisivat kätkettyjä tai määritetty tulostumattomiksi.

Näkyvät tasot Tulostaa kaikki näkyvät tasot, vaikka ne olisi määritetty tulostumattomiksi tasoasetuksissa.

Näkyvät ja tulostettavat tasot Tulostaa vain sekä näkyviksi että tulostettaviksi määritetyt tasot.

Katso myös

”Vieminen PDF-muotoon” sivulla 497

Tulostaminen ei-PostScript-tulostimella

Voit tulostaa julkaisun ei-PostScript-tulostimella. PostScript on painoalan sivunkuvauskielistandardi. Monia tarkkoja väri- ja grafiikkaominaisuuksia, kuten rasteritiheyksiä tai värierotteluita, voi tulostaa vain PostScript-tulostimilla. Useimmat tuodut grafiikkatiedostot tulostuvat hyvin. Yleisesti ottaen ei-PostScript-tulostimella tehtävän julkaisun painoasun pitäisi vastata esikatselutilassa näkyvää kuvaa.

Jälleenmyyjiltä on saatavana ohjelmistoja, jotka lisäävät PostScript-kielen ei-PostScript-tulostimeen. Kysy jälleenmyyjältä ohjelmistoista ja niiden yhteensopivuudesta tulostimesi kanssa.

Tulostaminen bittikarttakuvana

Ei-PostScript-tulostimelle tulostettaessa kaikki piirrokset voidaan rasteroida tulostettaessa. Tämä on kätevää tulostettaessa monimutkaisia kohteita (esimerkiksi tasaisia sävyjä tai liukuvärejä) sisältäviä asiakirjoja, koska tällöin virheiden esiintyminen vähenee.

1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Valitse Tulosta-valintaikkunan vasemmasta reunasta Lisäasetukset.

3 Valitse Tulosta bittikarttana.

Tämä asetus on käytettävissä vain, jos tulostinohjain tunnistaa tulostimen ei-PostScript-tulostimeksi. Jos tämä asetus valitaan ei-PostScript-tulostimille Mac OS 10,3- tai uudemmassa käyttöjärjestelmässä, InDesign tulostaa PostScript-tiedostoon, jota Mac OS käyttää, ja ohjain muodostaa sivukuvat. Windowsissa tarkat väri- ja grafiikkaominaisuudet eivät ehkä muunnu oikein, jos tätä asetusta ei valita.

4 Määritä resoluutio bittikarttatulostusta varten.

Tulostinohjaimen resoluutio voi rajoittaa tulostusresoluutiota. Parhaan tulostuslaadun voit saavuttaa asettamalla ei-PostScript-tulostimen ohjaimen resoluution samaksi tai suuremmaksi kuin InDesignin Tulosta-valintaikkunassa määritetty resoluutio.

Julkaisujen esikatselu

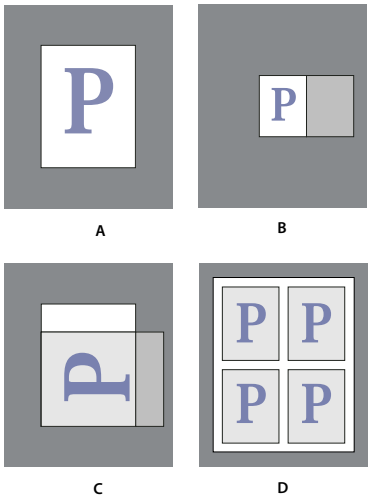
Voit tarkistaa ennen PostScript-tulostimella tulostamista, miten hyvin julkaisu mahtuu valitulle paperille. Esikatselu Tulosta-valintaikkunan vasemmassa alakulmassa näyttää, sopivatko paperi- ja suunta-asetukset sivun kokoon. Kun valitset eri asetuksia Tulosta-valintaikkunasta, esikatselu näyttää heti uusien asetusten vaikutukset.

1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Napsauta esikatselukuvaa Tulosta-valintaikkunan vasemmassa alakulmassa.

Esikatselussa on kolme näkymää:

Vakionäkymä Näyttää julkaisun sivun suhteessa tulostusmateriaaliin. Se näyttää esimerkiksi paperin koon vaikutuksen kuva-alueeseen, leikkausvara- ja informaatioalueet, sivun merkinnät sekä osituksen ja miniatyyrien vaikutukset.

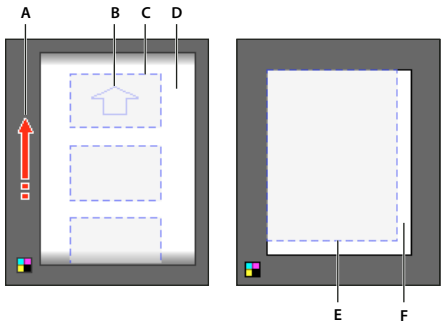


Neljä erilaista sivun sovitusasetusta vakionäkymässä.
***A.** Oletus **B.** Aukeamat **C.** Suunta **D.** 2x2-miniatyyrit*

Tekstinäkymä Luetteloi tiettyjen tulostusasetusten numeroarvot.

Mukautettu sivunäkymä tai irtoarkkinäkymä Näyttää eri tulostusasetusten vaikutukset sivun kokoon suhteutettuna. Mukautettujen sivujen esikatselu näyttää tulostusmateriaalin suhteessa mukautettuun tulostimeen, tulostusvälineen tukemat suurimmat tulostusmateriaalikoot sekä siirtymän, välin ja käänteisen arvot. Letter- ja Tabloid-arkkien sekä muiden irtoarkkien esikatselu näyttää kuva-alueen suhteessa tulostusmateriaalin kokoon.

Sekä mukautetun sivun että irtoarkin näkymissä esikatselu näyttää myös tulostusvälineen tilakuvakkeen: erottelut, yhdistelmäharmaa, yhdistelmä-CMYK tai yhdistelmä-RGB.



Mukautettu sivunäkymä (vasen) ja irtoarkin näkymä (oikea).
***A.** Tietovälineen kulkusuunta. **B.** Käänteinen pois käytöstä **C.** Paperikoko **D.** Väline **E.** Kuva-alue **F.** Väline*

Tulostimen asentaminen

InDesign tukee tulostusta sekä PostScript® (Level 2 ja 3)- että ei-PostScript-tulostimilla ja käyttää uusimpia tulostinohjaimia. PostScript-tulostimella tulostettaessa InDesign määrittää Tulosta-valintaikkunassa näkyvät asetukset PPD (PostScript Printer Description) -tiedoston tietojen mukaan.

Asenna tulostin toimimalla seuraavasti:

- Asenna tulostimeen uusin tulostinohjain. Lisätietoja on käyttöjärjestelmän oppaissa.
- Kun käytössä on PostScript-tulostin, valitse PPD-tiedosto.

Katso myös

”Tietoja tulostamisesta” sivulla 580

Tietoja tulostinohjaimista

Tulostinohjaimen avulla voit käyttää tulostimen ominaisuuksia suoraan tietokoneen sovelluksilla. Kun käytössä on oikea ohjain, voit käyttää kaikkia tietyn tulostimen ominaisuuksia.

Adobe suosittelee uusimman ohjaimen päivittämistä käyttöjärjestelmään.

Lisätietoja suositelluista ja tuetuista PostScript-tulostinohjaimista sekä asennusohjeet saat Adoben Web-sivuston tulostinohjaimia käsittelevästä osasta.

Tulostinohjaimen ominaisuuksien käyttäminen

Tulostinohjaimet saattavat tukea ominaisuuksia, joita ei ole InDesignissa. Tällainen on esimerkiksi kaksipuolinen tulostus. Näiden ominaisuuksien tuki vaihtelee tulostinohjaimen mukaan. Saat lisätietoja tulostimen valmistajalta.

Jos haluat määrittää tietyn tulostimen asetukset, pääset käsittelemään tulostinohjainta seuraavilla InDesignin Tulosta-valintaikkunaan painikkeilla. (Nämä asetukset eivät ole käytettävissä PostScript-tiedostoon tulostettaessa.)

Asetukset (Windows) Tämä painike avaa Windowsin Tulosta-valintaikkunan.

Sivun määrittely (Mac OS) Tämä painike avaa Mac OS -järjestelmän Arkin määrittely -valintaikkunan.

Tulostin (Mac OS) Tämä painike avaa Mac OS -järjestelmän Arkin määrittely -valintaikkunan.

***Huomautus:** Jotkin InDesignin tulostusominaisuudet näkyvät sekä tulostinohjaimen valintaikkunoissa että InDesignin Tulosta-ikkunassa. Saat parhaat tulokset määrittämällä asetukset vain InDesignin Tulosta-valintaikkunassa. Jos asetukset menevät päällekkäin, InDesign yrittää synkronoida ne tai ohittaa ohjaimen asetukset. Eräät tulostinohjaimen ominaisuudet (kuten kuvan tulostaminen useaan kertaan samalle sivulle) eivät toimi kaikkien InDesign-ominaisuuksien (kuten erotteluiden) kanssa vaan tulostuvat virheellisesti.*

PPD-tiedoston valitseminen

PDF-tiedosto (PostScript Printer Description -tiedosto) mukauttaa valitun PostScript-tulostimen ohjaimen toimintaa. PPD-tiedostossa on tietoa tulostuslaitteesta, kuten tulostimen kirjasimista, tulostusmateriaalien koosta ja suunnasta, optimoiduista rasteritiheyksistä, rasterointikulmista, resoluutiosta sekä väritulostustoiminnoista. Oikean PPD:n määrittäminen ennen tulostamista on tärkeää. Jos PPD-tiedosto vastaa käyttämääsi PostScript-tulostinta tai kirjapainotulostinta, tulostimen asetukset voi valita Tulosta-valintaikkunasta. Voit vaihtaa tilalle toisen tiedoston tarpeidesi mukaan. Sovellukset käyttävät PPD-tiedostoja määrittämään, mitä PostScript-tietoja lähetetään tulostimeen.

Adobe suosittelee, että hankit tulostimeen uusimman version PPD-tiedostosta, jotta tulostusjälki on paras mahdollinen. Monilla tulostuspalveluilla ja painotaloilla on PPD-tiedostot omia painokoneitaan varten. Tallenna PPD käyttöjärjestelmän määrittämään kohteeseen. Lisätietoja on käyttöjärjestelmän ohjeissa.

❖ Windows- ja Mac OS -käyttöjärjestelmissä PPD-tiedosto valitaan samalla tavalla kuin tulostin lisätään. PPD-tiedosto valitaan eri tavoin käyttöjärjestelmästä riippuen. Lisätietoja on käyttöjärjestelmän oppaissa.

Tulostusoletusarvojen käyttäminen

Jos tulostat säännöllisesti eri tulostimilla tai tulostat erilaisia tehtäviä, voit helpottaa työtäsi tallentamalla kaikki tulostusasetukset esimäärityksiksi. Tulostuksen esimääritysten käyttäminen on nopea ja luotettava keino tulostaa töitä, jotka vaativat monien täsmällisten asetusten määrittämistä Tulosta-valintaikkunassa.

Voit tallentaa ja ladata tulostuksen esimäärityksiä, joista on sitten helppo tehdä varmuuskopioita tai joita voidaan jakaa tulostuspalvelulle, asiakkaille tai työryhmän muille jäsenille.

Tulostuksen esimäärityksiä luodaan ja tarkastellaan Tulostuksen esimääritykset -valintaikkunassa.

Tulostuksen esimäärityksien luominen

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse Tiedosto > Tulosta, säädä tulostusasetuksia ja napsauta Tallenna esimääritys. Kirjoita nimi tai hyväksy oletusnimi ja napsauta sitten OK. Tällä menetelmällä esimääritys tallentuu oletusarvotiedostoon.
- Valitse Tiedosto > Tulostusoletusarvot > Määritä, ja valitse sitten Uusi. Kirjoita avautuvassa valintaikkunassa uusi nimi tai hyväksy oletusnimi, säädä tulostusasetuksia ja napsauta sitten OK. Tulostuksen esimääritykset -valintaikkuna palaa näkyviin. Napsauta sitten uudelleen OK.

Tulostuksen esimääritysten käyttäminen

1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Valitse Tulostuksen esimääritykset -valikosta esimääritys. Halutessasi voit vahvistaa tulostusasetukset Tulosta-valintaikkunassa.

3 Valitse Tulosta.

Huomautus: *InDesignissa voidaan myös valita tulostuksessa käytettävä esimääritys Tiedosto > Tulostuksen esimääritykset -valikosta.*

Tulostuksen esimääritysten muokkaaminen

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse Tiedosto > Tulosta, säädä tulostusasetuksia ja napsauta Tallenna esimääritys. Kun Tallenna esimääritys -valintaikkuna avautuu, voit joko kirjoittaa nimen tekstiruutuun tai käyttää siinä näkyvää nimeä. (Jos tekstiruudussa näkyvä nimi on jo käytössä esimäärityksen nimenä ja tallennat esimäärityksen, aiemmat asetukset korvautuvat.) Valitse OK.

- Valitse Tiedosto > Tulostusoletusarvot > Määritä, valitse sitten oletusarvo luettelosta ja valitse sitten Muokkaa. Säädä tulostusasetuksia ja palaa Tulostuksen esimääritykset -valintaikkunaan napsauttamalla OK. Napsauta sitten uudelleen OK.

Oletusesimääritystä voidaan muokata muiden esimääritysten tavoin edellä kuvatulla tavalla.

Tulostuksen esimääritysten poistaminen

1. Valitse Tiedosto > Tulostusoletusarvot > Määritä.
2. Valitse luettelosta vähintään yksi esimääritys ja napsauta Poista. Voit valita peräkkäisiä esimäärityksiä vaihto-napsauttamalla. Voit valita muita kuin peräkkäisiä esimäärityksiä Ctrl-napsauttamalla (Windows) tai Komento-osoittamalla (Mac OS).

Tulostimen merkit ja leikkausvarat

Tulostimen merkkien määrittäminen

Kun valmistelet julkaisua tulostusta varten, tulostin tarvitsee useita merkkejä esimerkiksi paperin viimeistelyyn, erottelufilmien kohdistamiseen vedosten tulostamista varten sekä filmin mittaukseen oikeaa kalibrointia ja pistetiheyttä varten. Sivumerkkiasetuksen valitseminen laajentaa sivun rajoja niin, että tulostimen merkit, *leikkausvara* (viimeistelyn yhteydessä sivun rajojen ulkopuolelle pienen epätarkkuuden vuoksi jäävät alueet) tai *informaatioalue* (sivun ulkopuolella oleva alue, jossa on tulostusohjeita tai työn hyväksymistietoja) mahtuvat arkille.

Jos määrität leikkausmerkkejä ja haluat kuvituksen sisältävän leikkausvaran tai informaatioalueen, varmista, että kuvitus ylittää leikkausmerkit. Tällöin leikkausvara ja informaatioalue mahtuvat tulostusalueeseen. Varmista, että tulostusalueelle mahtuvat sekä sivu että tulostimen merkit, leikkausvarat tai informaatioalue. Jos julkaisu ei mahdu tulostusmateriaalille, voit määrittää leikkauskohdat valitsemalla Tulosta-valintaikkunan Asetukset-alueelta Sivun paikka -asetuksen.



Tulostimen merkit
***A.** Leikkausmerkit **B.** Kohdistusmerkki **C.** Sivun tiedot **D.** Väririvit **E.** Leikkausvaramerkit **F.** Informaatioalue*

1. Valitse Tiedosto > Tulosta.
2. Valitse Tulosta-valintaikkunan vasemmasta reunasta Merkit ja leikkausvara.
3. Valitse joko Kaikki tulostimen ohjausmerkit tai yksittäiset merkit.

Leikkausvara- tai informaatioalueiden tulostaminen

Määritä leikkausvara- ja informaatioalueet Julkaisun asetukset -valintaikkunassa. Leikkausvara- ja informaatioalueet poistetaan, kun julkaisu viimeistellään lopulliseen sivukokoon. Leikkausvara- ja informaatioalueiden ulkopuolella olevat objektit (sen mukaan, kumpi ulottuu kauemmaksi) eivät tulostu.

Voit tulostettaessa ohittaa leikkausvaramerkkien oletussijainnin valitsemalla Merkit ja leikkausvara -kohdassa Leikkausvara- ja informaatioalue.

Jälkikäsittelyohjelmat voivat lisätä oman vaihtelevan leikkausvaransa PostScript-tiedostoihin.

1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Valitse Tulosta-valintaikkunan vasemmasta reunasta Merkit ja leikkausvara.

3 Valitse joko Kaikki tulostimen ohjausmerkit tai yksittäiset merkit.

4 Ohita Julkaisun asetukset -valintaikkunan leikkausvara-asetukset poistamalla Käytä julkaisun leikkausvara-asetuksia -valinta ja kirjoittamalla haluamasi arvot Ylä-, Ala-, Vasen- ja Oikea-ruutuihin (yksipuolisissa julkaisuissa) tai Ylä-, Ala-, Sisä- ja Ulko-ruutuihin (kaksipuolisissa julkaisuissa, joissa on vastakkaiset sivut). Voit laajentaa siirtymää tasaisesti sivun kaikille puolille napsauttamalla Määritä kaikki asetukset samoiksi -kuvaketta.

5 Valitse Sisällytä informaatioalue, kun haluat tulostaa objekteja käyttämällä Julkaisun asetukset -valintaikkunassa määritettyä informaatioaluetta.

Voit esikatsella leikkausvara- ja informaatioalueita ennen tulostusta napsauttamalla työkalupaneelin alaosassa Leikkausvara-esikatselutilan kuvaketta tai Informaatioalue-esikatselutilan kuvaketta. (Niiden edessä voi olla Esikatselutilan kuvake.)

Katso myös

”PostScript- ja EPS-tiedostojen luominen” sivulla 607

Merkit ja leikkausvara -asetukset

Voit määrittää seuraavat asetukset Merkit ja leikkausvarat -alueella:

Kaikki tulostimen ohjausmerkit Valitsee kaikki tulostimen merkit, myös leikkausmerkit, leikkausvaramerkit, kohdistusmerkit, väripalkit ja sivun tiedot.

Leikkausmerkit Lisää ohuita vaaka- ja pystyviivoja (hiusviivoja) leikkauskohtiin. Leikkausmerkit voivat myös helpottaa värierottelujen kohdistusta. Jos käytät leikkausmerkkejä yhdessä leikkausvaramerkkien kanssa, voit valita limittäisiä merkkejä.

Leikkausvaramerkit Lisää arkkiin ohuita viivoja (hiusviivoja), jotka määrittävät kuva-alueen sivun alueen ulkopuolella.

Kohdistusmerkit Lisää pieniä "kohteita" sivun ulkopuolelle, jotta erilaiset värijulkaisun erottelut voidaan kohdistaa.

Väripalkit Lisää pieniä värineliöitä merkitsemään CMYK-painovärejä ja harmaan sävyjä (10 %:n välein). Tulostuspalvelu käyttää merkkejä painoväritiheyden säätämiseen painokoneessa.

Sivun tiedot Tulostaa tiedostonimen, sivunumeron, päiväyksen ja ajan sekä värierottelun nimen kuuden pisteen Helvetica-kirjasimella arkin tai filmin vasempaan alakulmaan. Sivun tiedot vaativat 0,5 tuumaa (13 mm) tilaa arkin vaakareunaan.

Tyyppi Voit valita oletustulostimen merkit tai mukautetut merkit (esimerkiksi japanilaisille sivuille). Voit luoda mukautettuja tulostimen merkkejä tai käyttää muun yrityksen luomia mukautettuja merkkejä.

Leveys Näyttää leikkausmerkkien ja leikkausvaran viivojen paksuuden.

Siirtymä Määrittää, miten kauas paperin reunasta (ei leikkausvarasta) InDesign asettaa tulostimen merkit. InDesign asettaa tulostimen merkit oletusarvoisesti 6 pisteen päähän sivun reunasta. Siirtymän on oltava leikkausvaraa suurempi, jotta tulostimen merkit eivät joudu leikkausvara-alueelle.

Sivun sijainnin muuttaminen tulostusalueella

Kun tulostat julkaisun sen kokoa suuremmalle irtoarkille, voit määrittää leikkausvara- ja informaatioalueen, tulostimen merkit ja sivun paikan arkilla käyttämällä Tulosta-valintaikkunan Asetukset-alueen Sivun sijainti -asetuksia. Jos julkaisu ei sovi tulostusalueelle ja sitä on leikattava, voit määrittää julkaisun leikattavat osat. Vaikutukset näkyvät Tulosta-valintaikkunan esikatselussa.

Huomautus: *Jos haluat nähdä kaikki leikkausvara- ja informaatioalueet sekä tulostimen merkit, käytä Sivun sijainti -asetuksen sijasta Skaalaa sopivaksi -asetusta. Tällöin skaalatut sivut ovat aina arkin keskellä. Sivun sijainti -asetukset eivät ole käytettävissä, jos Skaalaa sopivaksi, Miniatyyrit tai Vierekkäin on valittu.*

❖ Valitse Tulosta-valintaikkunasta Asetukset-alueen Sivun sijainti -valikosta sijainti.

Miniatyyrien ja suurikokoisten julkaisujen tulostaminen

Miniatyyrien tulostaminen

Voit sovittaa monta sivua yhdelle arkille luomalla *miniatyyrejä* eli pieniä esikatseluversioita julkaisusta. Miniatyyrit sopivat hyvin sisällön ja järjestyksen tarkistamiseen. InDesign muuttaa tarvittaessa paperin suuntaa automaattisesti niin, että sivu sopii paperille parhaiten. Alkuperäinen suunta on kuitenkin määritettävä uudelleen, jos Miniatyyrit poistetaan käytöstä.

Huomautus: *kun tulostat miniatyyrejä, tulostimen merkit ja leikkausvara- ja/tai informaatioalueiden merkinnät ohitetaan.*

1 Valitse Tulosta-valintaikkunassa Asetukset-alueelta Miniatyyrit.

2 Valitse miniatyyrien määrä sivua kohden valikosta.

Suurikokoisten julkaisujen tulostaminen

InDesignin suurin julkaisukoko on 18x1 jalkaa (5,49x5,49 metriä), mutta useimmat toimistotulostimet eivät voi tulostaa näin suuria sivuja.

Jos sivu on liian suuri toimistotulostimen käsiteltäväksi, tulosta julkaisun sivut *osina*. Voit sitten viimeistellä sivut ja koota palat yhteen. Voit halutessasi skaalata julkaisun käytettävään paperikokoon sopivaksi.

Katso myös

”Julkaisun osittaminen” sivulla 593

”Julkaisujen skaalaaminen” sivulla 594

”Kirjasimen skaalaaminen” sivulla 234

Julkaisun osittaminen

Julkaisun mitat eivät aina vastaa tulostimen käyttämiä paperikokoja. Siksi InDesign voi jakaa suuren julkaisun neliön muotoisiin osiin, jotka sopivat tulostimen käyttämälle paperille. Voit sitten koota julkaisun limittyvistä paloista.

InDesign pystyy osittamaan julkaisun automaattisesti. Voit myös määrittää osien koon itse. Jos ositat julkaisun itse, voit säätää osan vasemmasta yläkulmasta sivun asettelua paperilla.



Suuret sivut jaetaan tulostettaviin osiin (vasen) ja lopuksi limittyvät osat kootaan yhteen (oikea)

Julkaisun automaattinen osittaminen

1. Valitse Tiedosto > Tulosta.
2. Valitse Tulosta-valintaikkunassa Asetukset-alueelta Vierekkäin.
3. Valitse Vierekkäin-valikosta jokin seuraavista asetuksista:

Automaattinen Laskee automaattisesti vaadittavien osien määrän ja limitykseen tarvittavan alueen.

Automaattinen kohdistus Lisää limitykseen tarvittavaa aluetta niin, että oikeanpuoleisessa rivissä olevien osien oikeat reunat kohdistetaan julkaisun sivun oikean reunan kanssa ja alarivissä olevien osien alareunat kohdistetaan julkaisun sivun alareunan kanssa.

4. Kirjoita Limitys-kohtaan kapein limitysalue, jonka haluat tulostuvan kunkin osan reunaan niin, että osat voidaan kohdistaa oikein. Limitys käyttää julkaisun määritettyä mittayksikköä. Arvon on oltava suurempi kuin tulostimen pienin tulostamaton reunus. Voit määrittää limitykseksi korkeintaan puolet lyhimmän sivun pituudesta. Jos sivun mitat ovat esimerkiksi 11x17 tuumaa (279,4x431,8 mm), limitettävän alueen leveys voi olla korkeintaan 5,5 tuumaa (139,7 mm).

Julkaisun manuaalinen osittaminen

Julkaisun automaattinen osittaminen tulostaa kaikki osat kerralla. Ositettaessa julkaisu manuaalisesti on jokainen osa tulostettava erikseen.

1. Jos haluat näyttää viivaimet, valitse Näytä > Näytä viivaimet.
2. Aseta nollakohta tulostettavan osan vasempaan yläkulmaan vetämällä viivainta. Muista jättää tilaa limitykselle ja tulostimen merkeille.

Käytettävän paperin koko ja suunta määrittää InDesignin tulostaman alueen koon ja muodon.

3. Valitse Tiedosto > Tulosta ja sitten vasemmalta Asetukset.
4. Valitse Asetukset-alueelta Vierekkäin. Valitse sitten Vierekkäin-valikosta Manuaalinen.

Julkaisujen skaalaaminen

Jos haluat sovittaa julkaisun sitä pienempään paperikokoon, voit skaalata julkaisun leveyden ja korkeuden joko symmetrisesti tai epäsymmetrisesti. Epäsymmetristä skaalausta käytetään esimerkiksi silloin, kun tulostetaan filmille fleksopainokonetta varten: jos tiedät, missä suunnassa levy sijoitetaan painokoneen rumpuun, skaalaus voi kompensoida 2-3 prosentin venymää levyssä. Skaalaus ei vaikuta julkaisun sivukokoon.

Huomautus: *kun tulostat aukeamia, jokainen aukeama skaalataan erikseen.*

Julkaisun manuaalinen skaalaaminen

1. Valitse Tiedosto > Tulosta.
2. Valitse Tulosta-valintaikkunassa Asetukset-alueelta Leveys, jolloin Leveys- ja Korkeus-ruudut aktivoituvat.
3. Säilytä julkaisun leveys- ja pituussuhteet valitsemalla Pakota mittasuhteet. Muussa tapauksessa varmista, että asetusta ei ole valittu.
4. Kirjoita Leveys- ja Korkeus-ruutuihin prosenttiluvuksi 1-1000. Jos valitsit Pakota mittasuhteet, kirjoita vain yksi arvo, sillä toinen päivittyy automaattisesti.

Julkaisun automaattinen skaalaaminen

1. Varmista, että Tulosta-valintaikkunan Asetukset-alueen Vierekkäin- ja Miniatyyrit-asetuksia ei ole valittu. (Kun nämä asetukset on valittu, Skaalaa sopivaksi -asetus ei ole käytettävissä.)
2. Valitse Skaalaa sopivaksi. Valitun PPD:n kuva-alue määrittää skaalausprosentin. Luku näkyy Skaalaa sopivaksi -asetuksen vieressä.

Grafiikan ja kirjasinten tulostaminen

Grafiikan tulostusasetukset

Määritä, miten grafiikkaa käsitellään tulostuksen aikana valitsemalla haluamasi asetus seuraavista Tulosta-valintaikkunan Grafiikka-asetuksista.

Lähetä tiedot Ohjaa sitä, miten paljon sijoitetun bittikarttatiedoston kuvatietoja lähetetään tulostimeen tai tiedostoon.

Kaikki Lähettää kaikki tiedot, joita tarvitaan korkean resoluution tai suurikontrastisten harmaasävy- ja värikuvien tulostamiseen. Suurikontrastisia kuvia ovat esimerkiksi yhden spottivärin sisältävät mustavalkoiset tekstit. Tämä asetus vaatii tavallista enemmän levytilaa.

Optimoitu keskusinterpolaatio Lähettää tarpeeksi tietoja kuvan tulostamiseen tulostimen parhaalla mahdollisella resoluutiolla. (Korkean resoluution tulostin käyttää enemmän tietoa kuin matalan resoluution toimistotulostin.) Valitse tämä asetus, jos käsittelet korkean resoluution kuvia, mutta tulostat vedoksia toimistotulostimella.

Huomautus: *InDesign ei interpoloi EPS- tai PDF-grafiikkaa, vaikka Optimoitu keskusinterpolaatio -asetus olisi valittu.*

Sijaiskuva Lyhentää tulostusaikaa lähettämällä sijoitetuista bittikarttakuvista näytössä esiintyvän resoluutioversion (72 dpi).

Ei mikään Lyhentää tulostusaikaa poistamalla väliaikaisesti kaiken grafiikan tulostettaessa ja korvaamalla sen grafiikkakehyksiin sijoitetuilla väliviivoilla. Grafiikkakehyksien mitat ovat samat kuin tuodun grafiikan ja rajaavat reitit on säilytetty, joten kuvien koon ja sijoittelun voi tarkistaa tulosteesta. Tuodun grafiikan voi poistaa esimerkiksi

silloin, kun toimittajat ja oikolukijat tarkastavat tekstivedoksia. Tulostaminen ilman grafiikkaa on hyödyllistä myös silloin, kun yritetään paikantaa tulostuksen ongelmia.

Asetukset kirjasinten lataamiselle tulostimeen

Tulostimen kirjasimet on tallennettu tulostimen muistiin tai tulostimeen liittyvään kiintolevyyn. Type 1- ja TrueType-kirjasimet voi tallentaa joko tulostimeen tai tietokoneelle. Bittikarttakirjasimet tallennetaan vain tietokoneelle. InDesign lataa kirjasimet tarvittaessa, jos ne on asennettu tietokoneen kiintolevylle.

Määritä, miten kirjasimet ladataan tulostimeen, valitsemalla haluamasi asetus seuraavista Tulosta-valintaikkunan Grafiikka-alueen asetuksista.

Ei mikään Lisää viitteen PostScript-tiedoston kirjasimeen. Se kertoo rasterointiprosessorille tai jälkiprosessorille, mihin kirjasin liitetään. Valitse asetus, jos kirjasimet sijaitsevat tulostimessa. TrueType-kirjasimet on nimetty kirjasimen PostScript-nimen mukaan, mutta kaikki sovellukset eivät osaa tulkita näitä nimiä. Voit varmistaa TrueType-kirjasinten oikean tulkinnan käyttämällä jotakin muuta kirjasinlatausasetusta.

Kaikki Lataa kaikki julkaisun vaatimat kirjasimet tulostustehtävän alussa. Kaikki kirjasimen kuviot ja merkit tulevat mukaan, vaikka niitä ei käytetä julkaisussa. InDesign jakaa automaattisesti osajoukkoihin sellaiset kirjasimet, joiden kuviomäärä (merkit) ylittää Asetukset-valintaikkunassa määritetyn enimmäismäärän.

Osajoukko Lataa vain julkaisussa käytettävät merkit (kuviot). Kuviot ladataan kerran sivua kohti. Tämä tuottaa yleensä nopeimmat ja pienimmät PostScript-tiedostot, jos julkaisu on yksisivuinen tai lyhyt ja sisältää vain vähän tekstiä.

Lataa PPD-kirjasimet Lataa kaikki julkaisussa käytettävät kirjasimet, vaikka ne olisi tallennettu tulostimeen. Tällä asetuksella voit varmistaa, että InDesign käyttää tietokoneessa olevia kirjasinten ääriviivoja Helvetican, Timesin ja muiden tavallisten kirjasinten tulostamiseen. Tämän asetuksen valitseminen voi ratkaista kirjasinversioiden ongelmat, kuten tulostimen ja tietokoneen erilaiset merkistöt tai lihotuksen ääriviivojen vaihtelut. Jos käytät lisämerkistöjä usein, älä käytä tätä asetusta vedosten tulostamiseen toimistokoneella.

Katso myös

”Tietoja asetuksista ja oletuksista” sivulla 36

PostScript-tulostusasetukset

Määritä, miten kirjasimet ladataan tulostimeen, valitsemalla haluamasi asetus seuraavista Tulosta-valintaikkunan Grafiikka-alueen asetuksista.

PostScript Määrittää PostScript-tulostimien tulkkien vastaavuustason.

Tiedon muoto Määrittää tavan, jolla InDesign lähettää kuvatietoja tietokoneelta tulostimeen. ASCII-asetus lähetetään ASCII-tekstinä, joka sopii vanhoille verkoille. Tämä on paras ratkaisu, jos kuvia käytetään useissa ympäristöissä. Binaari-asetus vie tiedot binaarikoodina, joka vie vähemmän tilaa kuin ASCII mutta ei sovi kaikkiin järjestelmiin.

Huomautus: *InDesign ei voi aina muuttaa EPS- tai DCS-grafiikkatiedostoissa käytettyä muotoa. Jos tietojen lähettäminen binaarimuodossa ei onnistu, kokeile EPS- tai DCS-grafiikkatiedostojen muodon muuttamista lähdesovelluksessa.*

Kuvien poisjättämisasetukset

Kun lähetät kuvatietoja tulostimeen tai tiedostoon, voit poistaa tuotuja grafiikkatyyppejä Lisäasetukset-alueella OPI-asetuksilla niin, että vain OPI-linkit (kommentit) jätetään tiedostoon myöhemmin OPI-palvelimella käsiteltäviksi.

OPI-kuvien korvaus InDesign korvaa tulostettaessa matalan resoluution EPS-grafiikkasijaiskuvat korkean resoluution grafiikalla. Tällöin EPS-tiedostossa on oltava OPI-kommentteja, jotka linkittävät matalan resoluution sijaiskuvan korkearesoluutiokuvaan. InDesignilla on oltava mahdollisuus käyttää OPI-kommenttien linkittämiä kuvia. Jos korkearesoluutioversiot eivät ole käytettävissä, InDesign säilyttää OPI-linkit ja sisällyttää vietävään tiedostoon matalan resoluution sijaiskuvan. Poista tämän asetuksen valinta, jos haluat, että OPI-palvelin korvaa OPI-linkitetyt kuvat myöhemmässä vaiheessa.

Jätä pois (OPI) Tämä asetus mahdollistaa tiettyjen tuotujen kuvatyyppien (EPS, PDF ja bittikarttakuvat) ohituksen lähetettäessä kuvatietoja tulostimeen tai tiedostoon, jolloin jäljelle jäävät vain OPI-linkit (kommentit) OPI-palvelimen myöhempää käyttöä varten. Kommenteissa on tietoja, joita tarvitaan OPI-palvelimessa olevan korkearesoluutiokuvan etsimisessä. InDesign sisällyttää vain kommentit. Tulostuspalvelulla on oltava mahdollisuus käyttää alkuperäisiä korkearesoluutiokuvia. Jätä pois (OPI) -asetus ei koske upotettuja kuvia.

Katso myös

”Grafiikan tuontiasetukset” sivulla 354

Värienhallinta

Värienhallinnan käyttäminen tulostuksessa

Kun tulostat värienhallintaa käyttävän julkaisun, voit säilyttää tulosteen värien tasalaatuisuuden määrittämällä värienhallinnan lisäasetukset. Julkaisu voi esimerkiksi sisältää profiilin, joka on räätälöity tulostuspalvelun tulosteita varten, mutta jonka haluat tarkistaa julkaisun värit toimistotulostimella. Voit muuntaa julkaisun värit toimistotulostimen väriavaruuteen Tulosta-valintaikkunassa, jolloin tulostimen profiilia käytetään nykyisen julkaisun profiilin sijasta. Jos valitset Vedos-väriavaruuden ja kohteeksi RGB-tulostimen, InDesign muuntaa väritiedot RGB-arvoiksi valittujen väriprofiilien avulla.

Kun tulostat PostScript-tulostimella, voit käyttää myös PostScript-värienhallintaa. Tässä tapauksessa InDesign lähettää julkaisun väritiedot alkuperäisen väriavaruuden kalibroituna versiona suoraan PostScript-tulostimeen julkaisun profiilin kanssa ja antaa tulostimen muuntaa julkaisun tulostimen väriavaruuteen. Tulostimen väriavaruus on tallennettu laitteeseen CRD:nä. Siten tulostaminen on laitteista riippumatonta. CRD-tiedostot ovat PostScriptin väriprofiileja. Värimuunnosten tarkat tulokset voivat vaihdella tulostimen mukaan. Voit käyttää PostScript-värienhallintaa, jos tulostin käyttää vähintään PostScript Level2 -versiota. Tulostimen ICC-profiilia ei tarvitse asentaa järjestelmään.

Huomautus: *värienhallintaa käyttävää julkaisua käsiteltäessä voi käyttää Esitarkistus-paneelia sen varmistamiseen, että värit vastaavat määrittämiäsi väriasetuksia.*

1. Varmista, että tulostimeen on asennettu oikea ohjain ja PPD.
2. Valitse Tiedosto > Tulosta.
3. Jos tulostimen oletusarvo on haluamasi, valitse se Tulosta-valintaikkunan yläreunassa Tulostuksen oletusarvo -valikosta.
4. Säädä julkaisun asetukset haluamallasi tavalla.
5. Valitse Tulosta-valintaikkunan vasemmasta reunasta Värienhallinta.

6 Valitse Tulosta-kohdasta Julkaisu.

7 Valitse Värinkäsittely-asetukseksi Anna InDesignin määrittää värit.

8 Valitse Tulostimen profiili -kohdassa tulostimen profiili.

Mitä tarkemmin profiili kuvaa tulostinta ja tulostusehtoja (esimerkiksi paperityyppiä), sitä tarkemmin värienhallintajärjestelmä voi kääntää julkaisun oikeiden värien numeroarvot.

9 Valitse Säilytä RGB-numerot tai Säilytä CMYK-numerot.

Tämä asetus määrittää, miten InDesign käsittelee värejä, joihin ei ole liitetty väriprofiilia (esimerkiksi tuodut kuvat ilman upotettuja profiileja). Kun tämä asetus on valittu, InDesign lähettää värinumerot suoraan tulostimeen. Jos asetusta ei ole valittu, InDesign muuntaa ensin värinumerot tulostimen väriavaruuteen.

Numeroiden säilyttämistä on suositellaan, kun noudatat turvallista CMYK-työnkulkua. Numeroiden säilyttämistä ei ole suositella RGB-julkaisujen tulostuksessa.

10 Avaa tulostinohjaimen valintaikkuna valitsemalla joko Asetukset (Windows) tai Kirjoitin (Mac OS).

11 Poista tulostimen värienhallinta käytöstä ja palaa InDesignin Tulosta-valintaikkunaan valitsemalla Tulosta.

Jokaisella tulostinohjaimella on omat värienhallinta-asetukset. Jos et ole varma, kuinka värienhallinta poistetaan käytöstä, katso ohjeita tulostimen käyttöoppaasta.

12 Valitse Tulosta.

Katso myös

”Värinhallinnan toiminta” sivulla 460

”Väriprofiilien käyttäminen” sivulla 473

”Turvallisen CMYK-työnkulun käyttäminen” sivulla 466

Yhdistelmien väritulostusasetukset

Tulosta-valintaikkunan Tuloste-alueella voit määrittää, miten yhdistelmäväri lähetetään tulostimeen. Kun värienhallinta on käytössä (oletus), väriasetusten oletusarvot tuottavat kalibroidun värilaadun. Spottiväritiedot säilytetään värinmuunnossa, ja vain prosessivärit muunnetaan valittuun väriavaruuteen. Voit tarvittaessa pyytää lisäohjeita tulostuspalvelusta.

Yhdistelmätilat vaikuttavat vain InDesignilla luotuihin rasterikuviin ja -objekteihin. Sijoitettuun grafiikkaan (kuten EPS- ja Adoben PDF-tiedostoihin) ne eivät vaikuta, elleivät tiedostot limity läpinäkyvien objektien kanssa.

Lisätietoja yhdistelmätulostamisesta on saatavilla Adobe Print Resource Centeristä osoitteesta www.adobe.com/go/print_resource_fi.

Huomautus: *ei-PostScript-tulostuksen asetukset riippuvat tulostimen käyttämästä värimallista, joka on yleensä RGB.*

Kun tulostat yhdistelmän, automaattinen lihotus ei ole käytössä. Voit kuitenkin tarkistaa tekstin, viivojen tai täyttöjen päällepainatuksen valitsemalla Simuloi päällepainatus.

Tulosta-valintaikkunan Tuloste-alueella on seuraavat väriasetukset. Joissakin tulostimissa voi olla käytettävissä muitakin asetuksia.

Jätä yhdistelmä ennalleen Lähettää valittujen sivujen väriversion tulostimeen. Tällöin kaikki alkuperäisen julkaisun väriarvot säilytetään. Kun tämä asetus on valittu, Simuloi päällepainatus ei ole käytössä.

Yhdistelmäharmaa Jos tulostat esimerkiksi mustavalkotulostimella ilman värierotteluja, asetus lähettää tulostimeen harmaasävyversion valituista sivuista.

Yhdistelmä-RGB Lähettää valittujen sivujen väriversion tulostimeen, jos tulostat esimerkiksi RGB-väritulostimella ilman värierotteluja.

Yhdistelmä-CMYK Lähettää valittujen sivujen väriversion tulostimeen, jos tulostat esimerkiksi CMYK-väritulostimella ilman värierotteluja. (Tämä asetus on käytössä vain PostScript-tulostimissa.)

Erottelut Luo PostScript-tiedot kullekin dokumentin edellyttämälle erottelulle ja lähettää sen tulostuslaitteeseen. (Tämä asetus on käytössä vain PostScript-tulostimissa.)

Erottelu rasteroinnin yhteydessä Lähettää erotteluasetukset tulostuslaitteen rasterointiprosessorille. (Tämä asetus on käytössä vain PostScript-tulostimissa.)

Teksti mustana Valitse tämä vaihtoehto, jos haluat tulostaa kaikki InDesignissa luodut tekstit mustana, ellei väriksi ole määritetty Ei mitään, Paperi tai valkoista vastaava väriarvo. Tämä asetus sopii sisältöihin, jotka luodaan sekä tulostusta että PDF-jakelua varten. Jos esimerkiksi hyperlinkit ovat sinisiä PDF-versiossa, ne tulostuvat mustana harmaasävytulostimella eikä lukemista vaikeuttavaa rasterointimallia käytetä.

Katso myös

Adobe Print Resource Center

”Erottelujen tulostuksen valmisteleminen” sivulla 617

Koevedoksen tulostaminen

Koevedos (kutsutaan myös nimillä *vedostuloste* ja *vedos*) on tulostettu jäljitelmä siitä, miltä lopullinen tuloste valmiina näyttää. Koevedos tuotetaan tulostimessa, joka on halvempi kuin lopullisen tulosteen tuottamisessa käytettävä painokone. Viime vuosina joidenkin mustesuihkutulostimien resoluutio on riittänyt tuottamaan tällaisia edullisia tulosteita, joita voidaan käyttää koevedoksina.

1 Valitse Näytä > Vedosasetukset > Mukauta.

2 Valitse Mukauta vedoksen ehdot -valintaikkunassa ensin simuloitava tulostin ja sitten OK.

3 Valitse ensin Säilytä RGB-numerot tai Säilytä CMYK-numerot ja sitten OK.

Tämä asetus määrittää, miten InDesign käsittelee värejä, joihin ei ole liitetty väriprofiilia (esimerkiksi tuodut kuvat ilman upotettuja profiileja). Kun tämä asetus on valittu, InDesign lähettää värinumerot suoraan tulostimeen. Jos asetusta ei ole valittu, InDesign muuntaa ensin värinumerot tulostimen väriavaruuteen.

Numeroiden säilyttämistä on suositellaan, kun noudatat turvallista CMYK-työnkulkua. Numeroiden säilyttämistä ei ole suositella RGB-julkaisujen tulostuksessa.

4 Valitse Tiedosto > Tulosta.

5 Jos tulostimen oletusarvo on haluamasi, valitse se Tulosta-valintaikkunan yläreunassa Tulostuksen oletusarvo -valikosta.

6 Säädä julkaisun asetukset haluamallasi tavalla.

7 Valitse Tulosta-valintaikkunan vasemmasta reunasta Värienhallinta.

8 Valitse Tulosta-kohdasta Vedos. Profiilin on vastattava määrittämääsi vedostusasetusta.

9 Valitse Värinkäsittely-asetukseksi Anna InDesignin määrittää värit.

10 Valitse Simuloi paperin väriä, kun haluat simuloida tulostusmateriaalin tiettyä valkoisen sävyä julkaisun profiilin mukaisesti (absoluuttinen värijärjestelmä -muodostusperuste). Tämä asetus ei ole käytettävissä kaikissa profiileissa.

11 Avaa tulostinohjaimen valintaikkuna valitsemalla joko Asetukset (Windows) tai Kirjoitin (Mac OS).

12 Poista tulostimen värienhallinta käytöstä ja palaa InDesignin Tulosta-valintaikkunaan valitsemalla Tulosta.

Jokaisella tulostinohjaimella on omat värienhallinta-asetukset. Jos et ole varma, kuinka värienhallinta poistetaan käytöstä, katso ohjeita tulostimen käyttöoppaasta.

13 Valitse Tulosta.

Katso myös

”Turvallisen CMYK-työnkulun käyttäminen” sivulla 466

Liukuvärien ja sekoitevärien tulostuksen parantaminen

PostScript Level2- ja PostScript 3 -tulostimet voivat tulostaa korkeintaan 256 harmaasävyä, ja useimmat PostScript-lasertulostimet voivat tulostaa 32-64 sävyä laitteen resoluution, määritetyn rasteritiheyden ja rasterointimenetelmän mukaan. Raja näkyy silloin, kun kukin sävy kattaa niin laajan alueen, että sävyt voi erottaa toisistaan. Jos määrität liukuvärin käyttämällä kahta prosenttiarvoa, jotka eroavat toisistaan alle 50 %, määrität kapean sävyalueen, joka saattaa näkyä rajana. Jos liukuvärejä on vaikea tulostaa tasaisesti ilman rajoja, kokeile näitä tekniikoita:

- Käytä liukuväriä, joka muuttuu vähintään 50 % kahden tai useamman prosessivärin osan välillä.
- Vaalenna värejä tai lyhennä tummien liukuvärien pituutta. Rajoja näkyy useimmiten hyvien tummien värien ja valkoisen välillä.
- Kasvata liukuvärin muutoksen prosenttiarvoa.
- Pienennä julkaisun rasteritiheyttä (PostScript-tulostimissa).
- Jos rajoja esiintyy tuodussa grafiikassa, kuten Adobe Illustrator® -tiedostossa, alkuperäistä grafiikkaa on ehkä säädettävä.
- Tulosta PostScript® 3 -tulostimeen, joka pystyy tuottamaan pehmeämmin vaihtuvia liukuvärejä.
- Käytä lyhempiä liukuvärejä. Optimaalinen pituus vaihtelee liukuvärin värien mukaan, mutta yritä pitää liukuväri lyhempänä kuin 7,5 tuumaa (19,05 cm).

Katso myös

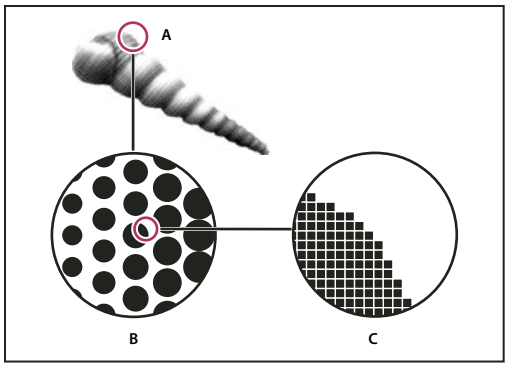
”Liukuvärit” sivulla 451

”Rasteritiheyden ja resoluution määrittäminen” sivulla 628

Tietoja rasteri- ja tulostinpisteistä

Useimmat tulostimet simuloivat harmaata käyttämällä ruudukkoon tulostettuja rasteripisteitä. Ruudukon soluja kutsutaan *rasterisoluiksi*, kun taas ruudukon viivoja kutsutaan *viivoiksi* tai *viivarastereiksi*. Yksi rasteripiste muodostuu tulostinpisteistä. Kun rasterisolu täyttyy tulostinpisteistä, rasteripiste suurenee ja harmaan sävy tummenee.

Tulostimen resoluutio määrittää pistemäärän, jolla rasteripiste muodostetaan. Mitä pienempiä tulostinpisteet ovat, sitä enemmän rasteripisteen kokoja ja harmaan sävyjä tulostin tuottaa. Myös rasteritiheydellä on vaikutusta: kun tiheys kasvaa, rasterisolut pienenevät ja sisältävät vähemmän tulostinpisteitä, joten harmaasävyjen määrä pienenee. Tämän vuoksi joudutaan tekemään valintoja harmaasävyjen mahdollisen määrän ja kuvan karkeuden suhteen.



Sävykuvan simulointi tulostinpisteillä
***A.** Sävyä simuloiva viivarasteri **B.** Rasteripisteitä riveittäin viivarasterissa **C.** Rasteripisteen tulostinpisteet*

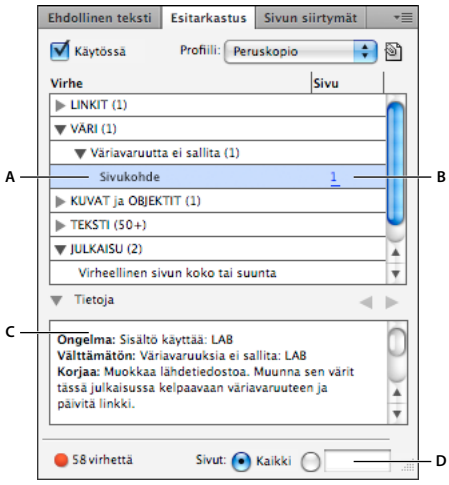
Tiedostojen esitarkastus ennen toimitusta

Esitarkistus-paneelin yleiskatsaus

Voit tarkistaa julkaisun laadun ennen julkaisun tulostamista tai lähettämistä palveluntarjoajalle. Tätä kutsutaan *esitarkastukseksi*. Kun muokkaat julkaisua, Esitarkastus-paneeli varoittaa ongelmista, jotka vaikuttavat julkaisun tai kirjan tulostamiseen tai painamiseen ei-toivotulla tavalla. Tällaisia ongelmia ovat puuttuvat tiedostot ja kirjasimet, matalan resoluution kuvat, ylijuokseva·teksti sekä useat muut tilanteet.

Esitarkastusasetukset määrittämällä voit määrittää, mitkä tilanteet havaitaan. Nämä esitarkastusasetukset tallennetaan esitarkastusprofiileihin, joten niitä on helppo käyttää uudelleen. Voit luoda omia esitarkastusprofiileja tai tuoda niitä muista lähteistä.

Voit hyödyntää käytönaikaista esitarkastusta luomalla tai määrittämällä esitarkastusprofiilin julkaisun luomisen alkuvaiheessa. Jos esitarkastus on käytössä ja InDesign havaitsee ongelmia, tilarivillä näkyy punainen ympyräkuvio. Voit avata Esitarkastus-paneelin ja tarkistaa Tietoja-osasta virheiden korjaamiseen liittyviä perusohjeita.



Esitarkastus-paneeli
***A.** Valittu virhe **B.** Näytä sivukohde napsauttamalla sivunumeroa. **C.** Tietoalue sisältää ehdotuksia valitun virheen korjaamiseen. **D.** Rajoita virheiden tarkistusta määrittämällä sivualue.*

Voit katsoa käytössä olevaa esitarkastusta käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/lrvid4025_id_fi.

Esitarkastus-paneelin avaaminen

- Valitse Ikkuna > Tulostus > Esitarkastus.
- Kaksoisnapsauta julkaisuikkunan alaosan Esitarkastus-kuvaketta. Esitarkastus-kuvake on vihreä, jos virheitä ei havaittu. Jos virheitä havaittiin, kuvake on punainen.

Esitarkastus-profiilien määrittäminen

Oletusarvon mukaan uusissa ja muunnetuissa julkaisuissa käytetään [Perus]-profiilia. Tämä profiili merkitsee puuttuvat tai muokatut linkit, ylijuoksevan tekstin sekä puuttuvat kirjasimet. Vaikka et voi muokata tai poistaa [Perus]-profiilia, voit luoda ja käyttää useita profiileja. Voit vaihtaa profiilia esimerkiksi eri julkaisuja tai eri tulostuspalveluja käyttäessäsi tai käyttäessäsi yhtä julkaisuja useissa tuotantovaiheissa.

Pyydä profiili esivalmistuspalvelun tarjoajalta tai ota selvää, mitä esitarkastusprofiilin asetuksia on käytettävä. Tulostuspalveluiden tulostusopas (PDF) on saatavilla osoitteessa www.adobe.com/go/learn_id_prepress_wp_fi.

Esitarkastus-profiilin määrittäminen

1 Valitse Esitarkastus-paneelin valikosta tai julkaisuikkunan alaosan Esitarkastus-valikosta Määritä profiilit.

2 Napsauta Uusi esitarkastusprofiili -kuvaketta ja määritä profiilin nimi.

3 Määritä kunkin luokan esitarkastusasetukset. Jos ruudussa on valintamerkki, kaikki asetukset ovat valittuina. Tyhjä ruutu ilmaisee, että mitään asetuksia ei ole sisällytetty.

Linkit Määritä, näytetäänkö puuttuvat ja muokatut linkit virheinä.

Väri Määritä, mitä läpinäkyvyyden sekoitustilaa tarvitaan ja sallitaanko CMY-värit, väriavaruudet, päällepainatus ja muut vastaavat kohteet.

Teksti Teksti-luokassa näkyvät kohteiden virheet, kuten puuttuvat kirjasimet ja ylijuokseva·teksti.

Kuvat ja objektit Määritä kuvan resoluution, läpinäkyvyyden, viivan paksuuden ja muiden kohteiden vaatimukset.

Julkaisu Määritä sivun koon ja suunnan, sivumäärän, tyhjien sivujen sekä leikkausvaran ja informaatioalueen asetusten vaatimukset.

4 Tallenna profiilin muutokset valitsemalla Tallenna, ennen kuin aloitat toisen profiilin käyttämisen. Tai sulje valintaikkuna ja tallenna kaikki muutokset valitsemalla OK.

Profiilien upottaminen ja upotuksen poistaminen

Kun upotat profiilin, profiilista tulee julkaisun osa. Profiilien upottaminen on hyödyllinen toiminto, kun aiot lähettää tiedoston toiselle käyttäjälle. Upotettua profiilia ei ole pakko käyttää. Jos esimerkiksi lähetät upotetun profiilin sisältävän julkaisun tulostuspalveluun, tulostin voi valita toisen profiilin julkaisussa käytettäväksi.

Voit upottaa vain yhden profiilin. [Perus]-profiilia ei voi upottaa.

1 Upota profiili valitsemalla se Profiili-luettelosta ja napsauttamalla sitten Profiili-luettelon oikealla puolella olevaa Upota-kuvaketta .

Voit upottaa profiilin myös Määritä profiilit -valintaikkunassa.

2 Voit upottaa profiilin valitsemalla Esitarkastus-paneelin valikosta Määritä profiili, valitsemalla profiilin ja valitsemalla sitten valintaikkunan vasemmanpuoleisen osan Esitarkastusprofiili-valikosta Upota profiili.

Profiilien vieminen ja lataaminen

Voit viedä profiilin, jolloin myös muut voivat käyttää sitä. Viedyt profiilit tallennetaan .idpp-tiedostotunnisteella.

Voit tallentaa käyttämäsi profiiliasetukset viemällä profiilin. Kun palautat asetukset, profiilin tiedot nollataan. Voit palauttaa asetukset lataamalla viedyn profiilin.

Voit ladata myös toisen käyttäjän luoman profiilin. Voit ladata *.idpp-tiedoston tai voit ladata upotetun profiilin määrittämääsi julkaisuun.

- Vie profiili valitsemalla Esitarkastus-valikosta Määritä profiilit. Valitse Esitarkastusprofiili-valikosta Vie profiili, määritä nimi sekä sijainti ja valitse sitten Tallenna.
- Lataa (vie) valitsemalla Esitarkastus-valikosta Määritä profiilit. Valitse Esitarkastusprofiili-valikosta Lataa profiili, valitse *.idpp-tiedosto tai käytettävän upotetun profiilin sisältävä julkaisu ja valitse Avaa.

Profiilin poistaminen

1. Valitse Esitarkastus-valikosta Määritä profiilit.
2. Valitse poistettava profiili ja napsauta sitten Poista esitarkastusprofiili -kuvaketta .
3. Poista profiili valitsemalla OK.

Esitarkastusvirheiden tarkasteleminen ja ratkaiseminen

Virheluettelo sisältää vain ne luokat, jotka sisältävät virheitä. Voit laajentaa tai kutistaa kohteet napsauttamalla kohteen vieressä olevaa nuolta.

Ota huomioon seuraavat seikat virheluetteloa tarkastellessasi:

- Joissakin tapauksissa värimallit, kappaletyylit tai muut suunnitteluelementit voivat aiheuttaa ongelman. Itse suunnitteluelementtiä ei raportoida virheenä. Sen sijaan virheluettelossa näkyvät kaikki sivukohteet, joissa suunnitteluelementti on käytössä. Varmista tällöin, että ratkaiset suunnitteluelementin ongelman.
- Luettelo ei sisällä ylijuoksevan tekstin, piilotettujen ehtojen tai huomautusten virheitä. Jäljitettyjen muutosten sisältämät poistetut tekstit ohitetaan.
- Ongelmallinen sivupohjakohde ei näy luettelossa, jos sivupohja ei ole käytössä tai jos alueella ei ole sivupohjaa käyttävää sivua. Jos sivupohjassa on virhe, virhe näkyy Esitarkastus-paneelissa vain kerran, vaikka virhe esiintyisikin kaikilla sivupohjaa käyttävillä sivuilla.
- Virheluetteloon lisätään muissa kuin tulostettavissa sivukohteissa, taittopöydän sivukohteissa tai piilotetuilla sekä muilla kuin tulostettavilla tasoilla esiintyvät virheet vain, jos oikeat asetukset ovat valittuina Esitarkistusasetukset -valintaikkunassa.
- Jos on tarpeen tulostaa vain tietyt sivut, voit määrittää esitarkastukselle sivualueen. Määritä sivualue Esitarkastus-paneelin alaosassa.

Käytönaikaisen esitarkastuksen ottaminen käyttöön tai poistaminen käytöstä

Oletusarvon mukaan esitarkastus on käytössä kaikissa julkaisuissa.

1. Voit ottaa esitarkastuksen käyttöön aktiivisessa julkaisussa tai poistaa sen käytöstä valitsemalla Esitarkastus-paneelin vasemmasta yläkulmasta Käytössä tai poistamalla sen käytöstä. Voit myös valita julkaisuikkunan alaosan Esitarkastus-valikosta Esitarkastusjulkaisu.
2. Voit ottaa esitarkastuksen käyttöön kaikissa julkaisuissa tai poistaa sen käytöstä kaikista julkaisuista valitsemalla Esitarkastus-paneelin valikosta Ota kaikkien julkaisujen esitarkastus käyttöön tai poistamalla sen valinnan.

Virheiden ratkaiseminen

1. Kaksoisnapsauta virheluettelon riviä tai napsauta sivunumeroa Sivu-sarakkeessa, niin sivukohde aukeaa.

2 Näytä valitun rivin tiedot napsauttamalla Tietoja-kohdan vasemmalla puolella olevaa nuolta.

Tietoja-paneeli sisältää ongelman kuvauksen sekä usein myös ehdotuksia sen korjaamiseksi.

3 Korjaa virhe.

Eri profiilin valitseminen

Eri profiileista on hyötyä useissa työnkuluissa. Voit esimerkiksi valita eri profiilit samaan aikaan muokkaamillesi julkaisuille tai voit aloittaa uuden tuotantovaiheen valitsemalla uuden profiilin. Kun valitset toisen profiilin, julkaisu tutkitaan uudelleen.

1 Avaa julkaisu.

2 Valitse profiili Esitarkastus-paneelin Profiili-valikosta.

Jos haluat käyttää tätä profiilia aina tätä julkaisua käyttäessäsi, upota profiili. Muutoin julkaisu aukeaa ja käyttöön otetaan oletustyötilaprofiili.

Sivualueen valitseminen esitarkastusta varten

❖ Määritä sivualue Esitarkastus-paneelin alaosassa (esimerkiksi **1-8**).

Sivualueiden määrittämisen säännöt ovat samat kuin Tulosta-valintaikkunassa. Virheluetteloon ei lisätä tämän sivualueen ulkopuolella esiintyviä virheitä.

Esitarkastus-asetusten määrittäminen

1 Valitse Kirja-paneelin valikosta Esitarkastusasetukset.

2 Määritä seuraavat asetukset ja valitse OK.

Työtilaprofiili Valitse uusien julkaisujen oletusprofiilina käytettävä profiili. Jos haluat, että työtilaprofiili upottaa uudet julkaisut, valitse Upota työtilaprofiili uusiin julkaisuihin. Lisätietoja: ”Esitarkastus-profiilien määrittäminen” sivulla 601.

Käytä upotettua profiilia / Käytä työtilaprofiilia Kun avaat julkaisun, määritä, käytetäänkö esitarkastuksessa upotettua profiilia vai määritettyä työtilaprofiilia.

Tasot Määritä, sisällytetäänkö esitarkastukseen kaikkien tasojen, näkyvien tasojen vai näkyvien ja tulostettavien tasojen kohteet. Jos kohde on esimerkiksi piilotettu taso, voit estää kyseisen kohteen virheiden raportoimisen.

Objektit, joita ei voi tulostaa Valitse tämä asetus, jos haluat raportoida niiden objektien virheet, jotka on merkitty ei-tulostettaviksi Määritteet-paneelissa, tai jos haluat raportoida sivupohjan virheet niiltä sivuilta, joilla on käytössä Kätke sivupohjan kohteet.

Taittopöydän objektit Valitse tämä asetus, jos haluat raportoida taittopöydälle sijoitettujen objektien virheet.

Virhekohtaisen rivimäärän rajoittaminen

Voit helpottaa virheluettelon hallittavuutta rajoittamalla virhekohtaista rivien määrää. Jos julkaisussa ei voi käyttää esimerkiksi TrueType-kirjasimia ja läpi julkaisun käytössä on yksi TrueType-kirjasin, virheitä voi syntyä tuhansia. Jos määritit virhekohtaisten rivien enimmäismääräksi 25, luettelossa näytetään vain ensimmäiset 25 virhettä ja virheen vieressä näkyy (25+).

• Valitse Esitarkastus-paneelin valikosta Rajoita virhekohtaisten rivien määrää ja valitse luku.

Virheraportin tallentaminen

Voit luoda tekstitiedoston tai PDF-tiedoston, joka sisältää Esitarkastus-paneelissa näkyvät virheet. Raportti sisältää myös muita tilastoja, kuten kellonajan, julkaisun nimen sekä profiilin nimen.

Näet julkaisun täydellisen sisällön luomalla raportin Keräily-toiminnolla. Sisältö käsittää kaikki kirjasimet, painovärit, linkit ja muut käytössä olevat kohteet.

1 Valitse Esitarkastus-paneelin valikosta Tallenna raportti.

2 Määritä Tallennusmuoto (Windows)- tai Muoto (Mac OS) -valikosta, tallennetaanko tiedosto PDF-muodossa vai tekstitiedostona.

3 Määritä raportin nimi ja sijainti ja valitse Tallenna.

Kirjojen esitarkastaminen

Jos valitset Kirja-paneelin valikosta Esitarkasta kirja, virheitä etsitään kaikista julkaisuista (tai kaikista valituista julkaisuista). Voit käyttää kunkin julkaisun upotettua profiilia tai voit määrittää käytettävän profiilin. Vihreä tai punainen kuvake tai kysymysmerkkikuvake ilmaisee kunkin julkaisun esitarkastustilan. Vihreä ilmaisee, ettei julkaisulla ole raportoituja virheitä. Punainen ilmaisee, että virheitä havaittiin. Kysymysmerkki ilmaisee tuntemattoman tilan. Julkaisu voi esimerkiksi olla suljettuna, esitarkastus on ehkä poistettu käytöstä tai käyttöön on saatettu ottaa toinen esitarkastusprofiili.

Kirjan esitarkastusasetusten määrittäminen

1 Valitse Kirja-paneelin valikosta Esitarkasta kirja.

2 Määritä Kirjan esitarkastusasetukset -valintaikkunassa, käytetäänkö esitarkastusasetuksia koko kirjassa vai vain valituissa julkaisuissa.

3 Määritä Esitarkastusprofiili-kohdassa, käytetäänkö Käytä profiilia -valikossa määritettyä profiilia vai kunkin julkaisun upotettua profiilia.

Kukin julkaisu käyttää määritettyä profiilia väliaikaisesti. Kun suljet ja avaat yksittäisen julkaisun, työtilaprofiili tai upotettu profiili otetaan käyttöön. Käytettävä profiili määräytyy Esitarkastusasetukset-valintaikkunassa määritettyjen asetusten mukaan.

4 Määritä Sisällytä-kohdassa, mitkä kohteet sisällytetään virheluetteloon.

Tasot Määritä, sisällytetäänkö esitarkastukseen kaikkien tasojen, näkyvien tasojen vai näkyvien ja tulostettavien tasojen kohteet. Jos kohde on esimerkiksi piilotettu taso, voit valita, ettei kyseisen kohteen virheitä näytetä.

Taittopöydän objektit Valitse tämä asetus, jos haluat raportoida taittopöydälle sijoitettujen objektien virheet.

Objektit, joita ei voi tulostaa Valitse tämä asetus, jos haluat raportoida niiden objektien virheet, jotka on merkitty ei-tulostettaviksi Määritteet-paneelissa.

5 Luo virheet sisältävä tekstitiedosto tai PDF-tiedosto valitsemalla Luo raportti. Luotu raportti sisältää kirjan kaikkien virheiden luettelon.

6 Valitse Esitarkastus.

Kirjan esitarkastusongelmien ratkaiseminen

Jos Kirja-paneelissa näkyy punainen piste julkaisun nimen oikealla puolella, julkaisu sisältää esitarkastusvirheitä.

1 Kaksoisnapsauta virheitä sisältävää julkaisua Kirja-paneelissa.

2 Esitarkastus-paneelissa voit tarkastella kunkin julkaisun virheitä ja korjata niitä tarvittaessa.

Tyylit, värimallit ja muut suunnitteluelementit voivat aiheuttaa virheitä. Tällöin on varmistettava, että tyylien tai värimallien virheet korjataan tyylin lähdejulkaisussa. Tämän jälkeen kirja on synkronoitava.

Jos määritit kirjan esitarkastusta varten profiilin, joka ei ole upotetun julkaisun profiili, muista, että ohjelma voi valita toisen profiilin, kun julkaisu avataan uudelleen. Toisen profiilin käyttäminen voi johtaa toisenlaisten esitarkastusvirheiden havaitsemiseen.

Tiedostojen keräily

Voit kerätä yhteen käytetyt tiedostot, myös kirjasimet ja linkitetyn grafiikan, jolloin ne on helppo lähettää palveluntarjoajalle. Kun keräät tiedoston, luot kansion, joka sisältää InDesign-julkaisun (tai kirjastotiedoston julkaisut), tarvittavat kirjasimet, linkitetyn grafiikan, tekstitiedostot ja mukautetun raportin. Raportti tallennetaan tekstitiedostona, ja siinä on Tulostusohjeet-valintaikkunan tiedot, luettelo kaikista kirjasimista, linkeistä ja painoväreistä sekä tulostusasetukset.

InDesign suorittaa päivitetyn esitarkastuksen. Kaikki havaitut ongelma-alueet näkyvät Pakkauksen sisältö -valintaikkunassa. Voit toimittaa palveluntarjoajalle myös julkaisusta tehdyn PDF-yhdistelmätiedoston tai PostScript-tiedoston.

1 Avaa Keräily-valintaikkuna käyttämällä yhtä seuraavista menetelmistä:

- Valitse Tiedosto > Keräily.
- Valitse Kirja-välilehden valikosta Keräile kirja tai Keräile valitut julkaisut sen mukaan, onko julkaisuista valittu Kirja-välilehdessä kaikki, jotkin vai ei yhtään.

Varoituskuvake ⚠ osoittaa ongelmat.

2 Valitse Pakkauksen sisältö -ikkunassa jokin seuraavista:

- Jos ohjelma ilmoittaa ongelmista, valitse Peruuta ja ratkaise ongelma-alueet Esitarkastus-paneelin avulla.
- Valitse ongelma-alue (kuten Kirjasimet) ja korjaa ongelma. Kun julkaisu on valmis, aloita keräily uudelleen.
- Aloita keräily valitsemalla Keräily.

3 Anna tulostusohjeet. Tiedostonimi on kaikkien muiden keräilytiedostojen mukana seuraavan raportin nimi.

4 Valitse Jatka ja määritä sitten sijainti, johon kaikki keräilytiedostot tallennetaan.

5 Valitse tarvittaessa seuraavista:

Kopioi kirjasimet (paitsi CJK) Kopioi kaikki tarvittavat kirjasintiedostot, ei koko kirjasintyyliä. Tämän asetuksen valitseminen ei kopioi CJK-kirjasimia (kiinalaisia, japanilaisia, korealaisia).

Kopioi linkitetty grafiikka Kopioi linkitetyt grafiikkatiedostot keräilykansioon.

Päivitä pakkauksen grafiikkalinkit Muuttaa grafiikkalinkit keräilykansioon.

Käytä vain julkaisun tavutuksen poikkeuksia Jos tämä asetus valitaan, InDesign merkitsee tämän julkaisun niin, että sitä ei juoksuteta uudelleen, kun toinen käyttäjä avaa sen tai muokkaa sitä tietokoneessa, joka käyttää toisia tavutus- ja sanastoasetuksia. Voit ottaa tämän asetuksen käyttöön, kun tiedosto lähetetään palveluntarjoajalle.

Sisällytä kätketyn ja tulostumattoman sisällön kirjasimet ja linkit Kerää kätkettyjen tasojen ja ehtojen objektit sekä sellaisten tasojen objektit, joissa Tulosta taso -asetus ei ole valittuna. Kun tämä asetus ei ole valittuna, keräilyyn sisällytetään vain paketin luontihetkellä julkaisussa näkyvät ja tulostuvat kohteet.

Näytä raportti Avaa tulostusohjeet tekstinkäsittelyohjelmassa heti keräilyn jälkeen. Muokkaa tulostusohjeita ennen keräilyn lopettamista valitsemalla Ohjeet.

6 Jatka keräilyä valitsemalla Keräile.

Katso myös

”Tuotujen tekstitiedostojen linkittäminen tai upottaminen” sivulla 128

”PostScript- ja EPS-tiedostojen luominen” sivulla 607

Kirjasinvirheiden korjaaminen

Pakkauksen sisältö -valintaikkunan Kirjasimet-alueella on luettelo kaikista julkaisussa käytetyistä kirjasimista. Luettelossa mainitaan myös ylijuoksevassa tekstissä tai taittopöydällä olevassa tekstissä käytetyt kirjasimet ja EPS-tiedostoihin upotetut kirjasimet sekä alkuperäisissä Adobe Illustrator -tiedostoissa käytetyt ja PDF-sivuille sijoitetut kirjasimet. Asetus tarkastaa, onko tarvittavat kirjasimet asennettu tietokoneeseen. Kun Näytä vain ongelmat -asetus on valittu, näytössä näkyvät ne kirjasimet, jotka kuuluvat seuraaviin luokkiin:

Puuttuvat kirjasimet Luettelo kirjasimista, joita on käytetty julkaisussa, mutta joita ei ole asennettu tietokoneeseen.

Puutteelliset kirjasimet Luettelo tietokoneen näyttökirjasimista, joita vastaavia tulostinkirjasimia ei ole.

Suojatut kirjasimet Luettelo kirjasimista, joita ei voi upottaa PDF- tai EPS-tiedostoihin käyttöoikeusrajoitusten vuoksi.

❖ Tee jompikumpi seuraavista:

- Sulje Esitarkastus-valintaikkuna ja asenna kirjasimet tietokoneen.
- Voit etsiä, luetteloida ja korvata julkaisussa käytetyt kirjasimet valitsemalla Esitarkastus-valintaikkunan Kirjasimet-alueelta Etsi kirjasin.

Varmista, että julkaisussa käytetyt kirjasimet ovat luvallisia ja että ne on asennettu ja aktivoitu joko tietokoneeseen tai tulostimeen.

Linkkien ja kuvien korjaaminen

Pakkauksen sisältö -valintaikkunan Linkit ja kuvat -alueella on luetteloitu kaikki julkaisun linkit, upotetut kuvat ja sijoitetut InDesign-tiedostot, mukaan luettuina DCS- ja OPI-linkit linkitetystä EPS-grafiikasta. Esitarkastusraportti ei sisällä EPS-grafiikkaan ja sijoitettuihin InDesign-tiedostoihin upotettuja kuvia linkkeinä. Esitarkastus osoittaa puuttuvat tai vanhentuneet linkit ja RGB-kuvat (jotka eivät erotu oikein, ellei värienhallinta ole käytössä ja asennettu oikein).

Huomautus: *Pakkauksen sisältö -valintaikkuna ei tunnista sijoitettuihin EPS-, Adobe Illustrator-, Adobe PDF- ja FreeHand-tiedostoihin upotettuja RGB-kuvia eikä sijoitettuja .INDD-tiedostoja. Varmista erinomainen lopputulos tarkistamalla sijoitettujen grafiikoiden väritiedot alkuperäisissä sovelluksissa tai Esitarkastus-paneelin toiminnoilla.*

1 Näytä vain ongelmalliset kuvat valitsemalla Paketin sisältö -valintaikkunan Linkit ja kuvat -alueelta Näytä vain ongelmat.

2 Korjaa linkki jollakin seuraavista tavoista:

- Valitse ongelmallinen kuva ja valitse joko Päivitä tai Linkitä uudelleen.
- Valitse Korjaa kaikki.

3 Etsi oikea kuvatiedosto ja valitse Avaa.

PostScript- ja EPS-tiedostojen luominen

PostScript- tai EPS-tiedoston luominen

Julkaisua ei tarvitse tulostaa suoraan tulostimelle, vaan voit tallentaa julkaisun PostScript-kielen kuvauksen .PS-tiedostoksi esimerkiksi tulostuspalvelun etätulostusta varten. Palveluntarjoaja voi lähettää .PS-tiedoston suoraan valolatomakoneelle. PostScript-tiedoston koko on yleensä suurempi kuin alkuperäinen InDesign-julkaisu, sillä grafiikka ja kirjasimet on upotettu julkaisuun.

Voit myös viedä julkaisun sivun tai aukeaman EPS (Encapsulated PostScript) -tiedostoon ja käyttää sitä muissa sovelluksissa.

PostScript-tiedoston luominen oikein

Voit tallentaa InDesign-julkaisun tai -kirjan kolmenlaisena PostScript-tiedostona: laiteriippumattomana, laitteesta riippuvaisena tai laitteesta ja ohjaimesta riippuvaisena.

Seuraavassa taulukossa luetellaan suositellut tulostinohjaimet ja tulostusmenetelmät, joilla saadaan parhaat tulokset InDesignissa ja jälkikäsittelysovelluksissa. Valitse InDesignin Tulosta-valintaikkunassa Tulostin-valikosta PostScript®-tiedosto, jos julkaisu käsitellään OPI-palvelimessa, taitto- tai lihotussovelluksessa tai muussa tulostuspalvelusovelluksessa, ennen kuin se tulostetaan rasterointiprosessorilla. Siten InDesign pystyy ohjamaan DSC-tulostusta. Käytä toimistotulostimena mitä tahansa tuettua PostScript-tulostinohjainta.

Taulukoissa on ilmaistu tähtimerkein kunkin menetelmän sopivuus esivalmistukseen:

******* PostScript-tiedosto on täysin DSC-yhteensopiva ja erittäin sopiva monenlaisten jälkikäsittelysovellusten, rasterointiprosessoreiden ja työnkulkujen käyttöön. Tämä menetelmä on paras yleisvalinta DSC-sääntöjä noudattaville sovelluksille.

****** PostScript-tiedosto on lähes täysin DSC-yhteensopiva ja yleensä sopiva monenlaisten jälkikäsittelysovellusten, rasterointiprosessoreiden ja työnkulkujen käyttöön. Yhteensopivuusongelmia saattaa ilmetä joidenkin sellaisten sovellusten kanssa, jotka noudattavat tarkasti DSC-sääntöjä.

Tulostinvalinta: PostScript®-tiedosto		
Käyttöjärjestelmä	**PPD**	**Sopivuus esivalmistukseen**
Kaikki käyttöympäristöt	Laiteriippumaton	***
	Laitteesta riippuvainen	***

Tulostinohjainta ei käytetä, kun tulostinvalinta on PostScript® -tiedosto.

Tulostinvalinta: <asennettu tulostin>		
Käyttöjärjestelmä	**Tulostinohjain**	**Sopivuus esivalmistukseen**
Mac OS 10.2	Sisäinen PS-ohjain Mac OS X -käyttöjärjestelmää varten	**
Windows 2000/XP	Pscript 5	**

Tulostimelle valittu PPD-tiedosto näkyy Tulosta-valintaikkunan yläreunassa PPD-ruudussa.

Tietoja laitteesta ja ohjaimesta riippuvaisista PostScript-tiedostoista

Valitse tulostin ja sitä tukeva ohjain Tulostin-valikosta. Laitteesta ja ohjaimesta riippuvaisella PostScript-tiedostolla on seuraavat ominaisuudet:

- Se on riippuvainen ohjaimesta. PostScript-tiedosto sisältää InDesignin ja ohjaimen luoman koodin. InDesign-koodi vastaa lähinnä sivun sisällöstä, mukaan lukien kirjasimen lataaminen ja tulostusmateriaalin koon, resoluution, rasteroinnin ja muiden peruslaitetietojen määrittäminen. Ohjain vastaa lähinnä vesileimojen ja muiden erityisten ohjainominaisuuksien määrittämisestä ja laitteen erityisominaisuuksien ohjaamisesta. InDesign ei ohjaa täysin PostScript-tiedoston luomista, joten DSC-yhteensopivuuden taso ei ole aivan yhtä korkea kuin ohjainriippumattomissa PostScript-tiedostoissa. DSC-yhteensopivuuden taso ja siten PostScript-tiedoston sopivuus tulostuspalvelun tehtäviin riippuvat käytetystä tulostinohjaimesta.
- Se on laitteesta riippuvainen. Siinä on koodi, joka sallii erityiset laiteominaisuudet ja ohjaa niitä. Kohdelaitetta lukuun ottamatta sen yhteensopivuus laitteiden kanssa on huonompi kuin muiden.
- Se voi olla yhdistelmä tai erotettu (kaikki InDesignin tukemat väritulostusmenetelmät ovat käytössä).
- InDesign voi lihottaa sen (joko käyttämällä sisäistä lihotusta tai Adobe-rasterointiprosessoria).
- Sen voi tulostaa suoraan laitteeseen tai tiedostoon.

Laitteesta ja ohjaimesta riippuvainen PostScript-tiedosto sopii (suunnittelijan tekemään) vedostukseen PostScript-toimistotulostimilla. Sitä voivat käyttää myös sellaiset palveluntarjoajat, jotka tekevät ainoastaan InDesign- tai rasterointiprosessoritehtäviä. Jos lihotus siis tehdään, sen tekee joko InDesign tai rasterointiprosessori.

Katso myös

”PostScript-tiedoston luominen oikein” sivulla 607

”Tulostimen asentaminen” sivulla 588

Laiteriippumattoman PostScript-tiedoston luominen

Valitse Tulostin-valikosta PostScript-tiedosto. Valitse PPD-valikosta Laiteriippumaton. Laiteriippumattomalla PostScript-tiedostolla on seuraavat ominaisuudet:

- Se on täysin DSC-yhteensopiva, joten se sopii hyvin lihotukseen, taittoon ja muihin jälkikäsittelytehtäviin.
- Kaikki laite- ja ohjainriippuvuudet poistetaan, joten tiedoston voi tulostaa lähes mistä tahansa tulostimesta. Erityiset PPD-tiedostojen tulostinominaisuudet, kuten kuvan valotus, tulostusmateriaalikoot ja optimoidut rasteritiheydet, eivät ole käytettävissä laiteriippumattomassa tulostuksessa.
- Värituloste on aina yhdistelmä-CMYK, mutta siihen sisältyy myös spottivärejä. Siksi se on erotettava jälkikäsittelyohjelmassa tai rasterointiprosessorissa, joka erottelee rasteroinnin yhteydessä.
- InDesign ei voi lihottaa sitä, vaan lihotus on tehtävä rasterointiprosessorissa tai jälkikäsittelyohjelmassa.
- Se voidaan tulostaa InDesignista vain tiedostoon (ei suoraan laitteeseen tai ohjelmaan).

  Laiteriippumaton PostScript-tiedosto on paras valinta tulostuspalvelun yhdistelmätyökuluissa, joissa tiedosto lihotetaan ja erotellaan myöhemmin tuotantoprosessissa esimerkiksi taiton ja lihotuksen aikana tai rasterointiprosessorissa (jos tulostin tukee erottelua rasteroinnin yhteydessä).

1. Valitse Tiedosto > Tulosta.
2. Valitse Tulosta-valintaikkunassa tulostimeksi PostScript-tiedosto.
3. Valitse PPD:ksi Laiteriippumaton.
4. Näytä tai muuta tulostusasetukset. InDesign käyttää valittua sivualuetta PostScript-tiedoston luomiseen.

5 Valitse Tallenna.

6 Määritä nimi ja sijainti. Valitse Tallenna.

Laitteesta riippuvaisen PostScript-tiedoston luominen InDesignissa

Valitse Tulostin-valikosta PostScript-tiedosto ja sitten PPD. Laitteesta riippuvaisella PostScript-tiedostolla on seuraavat ominaisuudet:

- Se on täysin DSC-yhteensopiva, joten se sopii hyvin lihotukseen, taittoon ja muihin jälkikäsittelytehtäviin.
- Se sisältää kuvauksen julkaisun kaikista tiedoista, mukaan lukien tiedot linkitetyistä tiedostoista, optimoidusta rasteritiheydestä, resoluutiosta ja valittua tulostinta varten mukautetusta tulostusmateriaalikoosta.
- Kaikki ohjainriippuvuudet poistetaan.
- Se voi olla yhdistelmä tai erotettu. Kaikki InDesignin tukemat väritulostusmenetelmät ovat käytössä. (Erottelu rasteroidessa on käytössä, jos PPD ja tulostin tukevat sitä.)
- InDesign voi lihottaa sen (joko käyttämällä sisäistä lihotusta tai Adobe-rasterointiprosessoria).
- Se voidaan tulostaa InDesignista vain tiedostoon (ei suoraan laitteeseen tai ohjelmaan).

Laitteesta riippuvainen PostScript-tiedosto sopii esierottelu- tai lihotustyönkulkuihin, joissa tiedosto lihotetaan käyttämällä automaattista InDesignin lihotusta tai Adobe-rasterointiprosessoria.

1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Valitse Tulosta-valintaikkunassa tulostimeksi PostScript-tiedosto.

3 Valitse lopullisen tulostimen PPD.

4 Näytä tai muuta tulostusasetukset. InDesign käyttää valittua sivualuetta PostScript-tiedoston luomiseen.

5 Valitse Tallenna.

6 Määritä nimi ja sijainti. Valitse Tallenna.

PostScript-tiedoston luominen PostScript-tulostinohjainta käyttämällä (Windows)

1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Napsauta InDesignin Tulosta-valintaikkunan alareunassa olevaa Asetukset-painiketta.

3 Valitse tulostinohjaimen valintaikkunassa Tulosta tiedostoon.

4 Valitse Sivuasettelu ja sitten Lisäasetukset.

5 Valitse ensin Julkaisun asetukset, PostScript-asetukset ja sitten PostScript-tulostusasetukset-valikosta Optimoi siirrettävyys. Valitse OK.

6 Valitsemalla OK tai Tulosta pääset takaisin InDesignin Tulosta-valintaikkunaan.

7 Valitse InDesignin Tulosta-valintaikkunassa Tulosta.

8 Määritä nimi ja sijainti. Valitse Tallenna.

PostScript-tiedoston luominen PostScript-tulostinohjainta käyttämällä (Mac OS)

1 Valitse Tiedosto > Tulosta.

2 Valitse Tulosta-valintaikkunassa PostScript-tiedosto Tulostin-valikosta ja valitse sitten Tallenna.

3 Määritä PostScript-tiedoston nimi ja sijainti (.ps) Tallenna PostScript-tiedosto -valintaikkunassa. Valitse lopuksi Tallenna.

Sivujen vieminen EPS-muotoon

Vie-komennolla voit viedä InDesign-sivuja EPS-muotoon, jonka voit sitten tuoda johonkin toiseen ohjelmaan. Jos viet useita sivuja, kukin sivu viedään erillisenä tiedostona ja tiedostonimen perään lisätään sivunumero. Jos esimerkiksi viet sivut 3, 6 ja 12 ja määrität tiedostonimeksi Uutiset.eps, InDesign luo kolme tiedostoa, joiden nimet ovat Uutiset_3.eps, Uutiset_6.eps ja Uutiset_12.eps.

Jos haluat avata InDesign-sivut Illustratorissa tai Photoshopissa, vie ne PDF- tai EPS-tiedostoina.

1 Valitse Tiedosto > Vie.

2 Määritä kohde ja tiedostonimi. Muista käyttää EPS-tunnistetta.

3 Valitse Tallennusmuoto-kohdasta (Windows) tai Muoto-kohdasta (Mac OS) EPS, ja valitse sitten Tallenna.

4 Tee jokin seuraavista toimenpiteistä Vie EPS -valintaikkunan Sivut-kohdassa:

- Valitse Kaikki sivut, jos haluat viedä julkaisun kaikki sivut.
- Valitse Alueet ja määritä sivualue. Voit ilmoittaa alueen yhdysmerkin avulla ja erottaa sivut tai alueet pilkuin.
- Valitse Aukeamat, jos haluat viedä aukeaman yhtenä EPS-tiedostona (yksi aukeama EPS-tiedostoa kohti).

5 Määritä tarvittaessa lisäasetuksia.

6 Kirjoita Leikkausvara-kohtaan arvo 0p0-36p0. Tämä arvo määrittää sivun tai viimeistelyalueen reunan ulkopuolella sijaitsevien kuvien tarvitseman lisätilan.

7 Valitse Vie.

Katso myös

”Kuvien poisjättämisasetukset” sivulla 596

”Tietoja asetuksista ja oletuksista” sivulla 36

”Yhdistämisoletusarvon käyttäminen tulostuksessa” sivulla 426

”Painovärienhallinnan yleiskuvaus” sivulla 625

EPS-vientiasetukset

EPS-tiedoston viennin yhteydessä voit määrittää seuraavia asetuksia:

PostScript® Määrittää PostScript-tulostimien tulkkien vastaavuustason. Taso 2 parantaa usein tulostusnopeutta ja -laatua, jos kuvia tulostetaan vain PostScript-taso 2:n tai sitä ylemmän tason laitteilla. Level 3 takaa parhaan nopeuden ja laadun, mutta edellyttää PostScript 3 -laitetta.

Väri Määrittää, miten värit esitetään vietävässä tiedostossa. Alla olevat asetukset ovat samat kuin Tulosta-valintaikkunan väriasetukset.

- **Jätä ennalleen** Jättää kunkin kuvan alkuperäiseen väriavaruuteensa. Jos julkaisu sisältää esimerkiksi kolme RGB-kuvaa ja neljä CMYK-kuvaa, EPS-tiedosto sisältää samat RGB- ja CMYK-kuvat.

- **CMYK** Luo erillisen tiedoston esittämällä kaikki väriarvot syaanin, magentan, keltaisen ja mustan prosessipainovärin toistoalan avulla.

• **Harmaa** Muuntaa kaikki väriarvot laadukkaiksi mustavalkokuviksi. Muunnettujen objektien harmaasävyt edustavat alkuperäisten objektien kirkkautta.

• **RGB** Esittää kaikki väriarvot punaisen, vihreän ja sinisen väriavaruuden avulla. RGB-värimääritetty EPS -tiedosto sopii parhaiten näytössä katseltavaksi.

• **PostScript®-värinhallinta** Käyttää julkaisun väritietoja sen alkuperäisen väriavaruuden kalibroidussa versiossa.

Esikatselu Määrittävät tiedostoon tallennetun esikatselukuvan ominaisuudet. Esikatselukuva näytetään sovelluksissa, jotka eivät voi suoraan näyttää EPS-kuvia. Jos et halua luoda esikatselukuvaa, valitse Muoto-valikosta Ei mitään.

Upota kirjasimet Määrittää, miten vietävien sivujen kirjasimet sisällytetään tietoihin.

• **Ei mikään** Lisää PostScript-tiedoston kirjasimeen viitteen, joka kertoo rasterointiprosessorille tai jälkiprosessorille, mihin kirjasin liitetään.

• **Kaikki** Lataa kaikki julkaisun vaatimat kirjasimet tulostustehtävän alussa. Kaikki kirjasimen kuviot ja merkit ladataan, vaikka niitä ei esiinny julkaisussa. InDesign jakaa automaattisesti osajoukkoihin sellaiset kirjasimet, joiden kuviomäärä (merkit) ylittää Asetukset-valintaikkunassa määritetyn enimmäismäärän.

• **Osajoukko** Lataa vain julkaisussa käytettävät merkit (kuviot).

Tiedon muoto Määrittää tavan (ASCII- tai binaari-muoto), jolla InDesign lähettää kuvatietoja tietokoneelta tulostimeen.

Kuvat Määrittää, miten suuri osa sijoitettujen bittikarttakuvien kuvatiedoista sisällytetään vientitiedostoon.

• **Kaikki** Sisällyttää vientitiedostoon kaikki korkearesoluutiokuvatiedot ja vaatii eniten levytilaa. Valitse tämä asetus, jos tiedosto tulostetaan korkearesoluutiotulostimella.

• **Sijaiskuva** Sisällyttää vietävään tiedostoon vain sijoitettujen bittikarttakuvien näyttöresoluutioversiot (72 dpi). Valitse tämä asetus, jos käytät myös OPI-kuvan korvaus -asetusta tai jos luotavaa PDF-tiedostoa katsotaan näytössä.

OPI-kuvien korvaus InDesign korvaa tulostettaessa matalan resoluution EPS-grafiikkasijaiskuvat korkean resoluution grafiikalla.

Jätä pois (OPI) Poistaa tuodun grafiikan lähetettäessä tietoja tulostimeen tai tiedostoon ja jättää vain OPI-linkit (kommentit) myöhempää OPI-palvelimella käsittelyä varten.

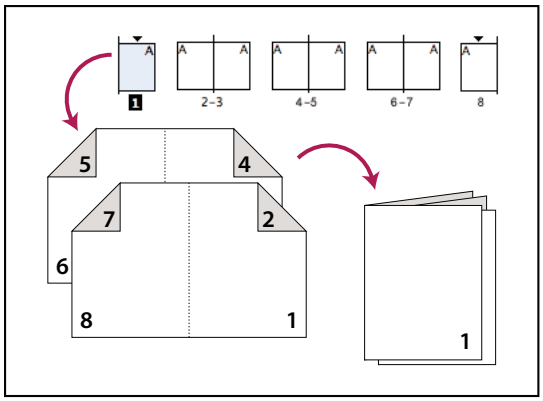
Läpinäkyvyyden yhdistäminen Määritä läpinäkyvien objektien näkyvyys vietävässä tiedostossa valitsemalla Oletusarvo-valikosta yhdistämisoletusarvo. Tämä asetus on sama kuin Tulosta-valintaikkunan lisäasetusten Läpinäkyvyyden yhdistäminen -asetus.

Painovärin hallinta Korjaa painoväriasetukset muuttamatta julkaisun määrityksiä.

Kirjasten tulostaminen

Julkaisun asemointi kirjasen tulostusta varten

Tulosta kirjanen -ominaisuuden avulla voidaan luoda *tulostusaukeamia* ammattimaista tulostusta varten. Jos esimerkiksi muokkaat 8-sivuista kirjasta, sivut näkyvät järjestyksessä asetteluikkunassa. Tulostusaukeamalla sivu 2 sijoittuu sivun 7 viereen, jolloin samalla arkilla tulostetut, taitetut ja lajitellut sivut ovat oikeassa järjestyksessä.



Sivut ovat asetteluikkunassa numerojärjestyksessä, mutta ne tulostetaan eri järjestyksessä, jotta kokonaisuus näyttää oikealta taiton ja sidonnan jälkeen.

Tulostusaukeamien luomista asetteluaukeamista kutsutaan *asemoinniksi*. Sivuja asemoitaessa voidaan säätää sivujen välistä tilaa, reunuksia, leikkausvaraa ja levitystä asetuksia muuttamalla. InDesign-julkaisun asettelu ei muutu, koska asemointi tehdään tulostuksen yhteydessä. Julkaisun sivuja ei sekoiteta tai kierretä.

Huomautus: *et voi luoda uutta julkaisua määritettyjen sivujen mukaan etkä voi luoda PDF-julkaisua.*

1 Valitse Tiedosto > Tulosta kirjanen.

2 Jos tulostimen oletusarvo on haluamasi, valitse se Tulostuksen oletusarvo -valikosta.

Jos haluat käyttää nykyisen julkaisun tulostusasetuksia (Tulosta-valintaikkunassa näkyviä asetuksia), valitse Tulostuksen oletusarvo -valikosta Julkaisun nykyiset asetukset.

3 Jos et halua asemoida koko julkaisua, valitse Asetukset-alueelta Alue, ja määritä asemoitavat sivut.

Erota peräkkäiset sivunumerot yhdysmerkillä ja toisistaan erillä olevat sivunumerot pilkulla. Jos esimerkiksi kirjoitat **3-7, 16**, asemoidaan sivut kolmesta seitsemään sekä sivu 16.

Huomautus: *jos olet jakanut julkaisut sivunumeroituihin osiin, kirjoita osion sivunumero (kuten Osa2:11) Alue-kenttään.*

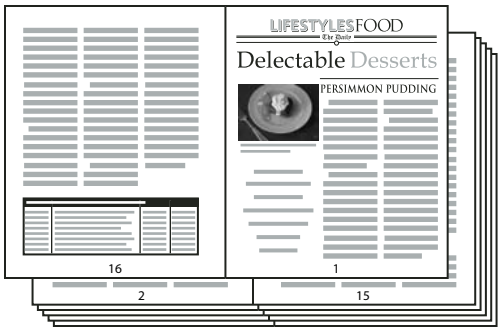
4 Valitse Tulostusasetukset, jos haluat muuttaa asetuksia, kuten tulostimen merkkejä ja väritulostusasetuksia. Muuta asetuksia tarpeen mukaan vasemmalla olevien asetusten avulla ja valitse sitten OK.

5 Määritä Tulosta kirjanen -valintaikkunassa muut tarvittavat kirjasen asetukset ja valitse sitten Tulosta.

Kirjasen tyypit

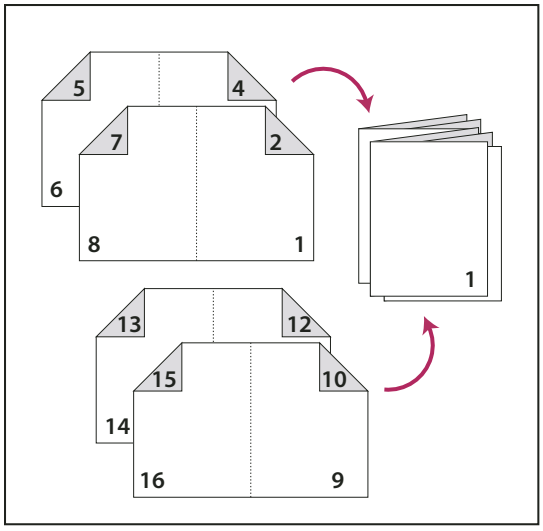
Valittavissa on kolme asemointityyppiä: 2-osainen satulasidonta, 2-osainen liimasidonta ja Jatkuva taitto.

2-osainen satulasidonta Luo kaksisivuisia vierekkäisiä tulostusaukeamia. Nämä tulostusaukeamat soveltuvat kaksipuoliseen tulostukseen, lajitteluun, taittoon ja nitomiseen. InDesign lisää tarvittavan määrän tyhjiä sivuja julkaisun loppuun. Sivujen välinen tila-, Sivujen välinen leikkausvara- ja Sig-koko-asetukset eivät ole käytettävissä, kun 2-osainen satulasidonta on valittuna.



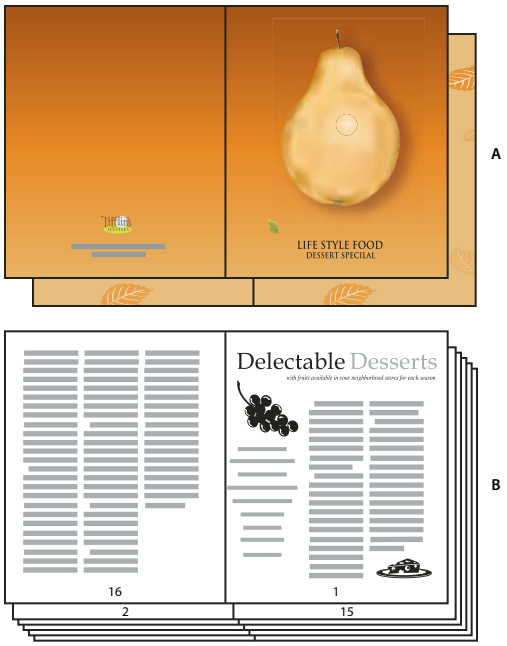
24-sivuisen mustavalkoisen tiedotteen tulostusaukeamien luominen, kun käytössä on 12 arkin 2-osainen satulasidonta

2-osainen liimasidonta Luo kaksisivuisia vierekkäisiä tulostusaukeamia, jotka sopivat määritettyyn kokoon. Nämä tulostusaukeamat soveltuvat kaksipuoliseen tulostukseen, leikkaamiseen ja liimasidontaan. Jos asemoitavat sivut eivät ole jaollisia Sig-koolla, InDesign lisää tarvittavan määrän tyhjiä sivuja julkaisun loppuun.



2-osainen liimasidonta, jaollinen neljällä

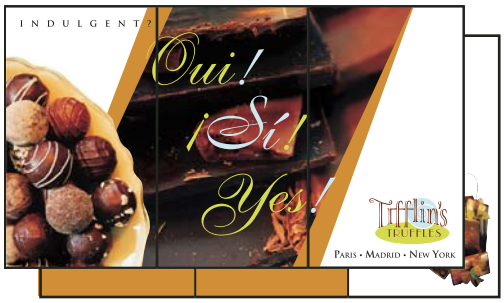
Jos kirjasen kansi on värillinen ja sisältö mustavalkoinen, voit luoda samaan julkaisuun kaksi asemointia: toinen etukantta, etukannen sisäkantta, etukannen takakantta ja takakantta varten sekä toinen kirjasen 24 sisäsivua varten. Voit luoda värillisen kannen valitsemalla Alue-asetuksen Asetukset-alueen Sivut-alueelta ja kirjoittamalla **1-2, 27-28** (eli osion sivunumerot). Luo mustavalkoiset sisäsivut kirjoittamalla Alue-tekstiruutuun **3-26**.



28-sivuinen kirjanen värillisellä kannella
***A.** Kannessa värimääritys **B.** Mustavalkoiset sisäsivut*

Jatkuva taitto Luo kirjaseen tai esitteeseen sopivia kaksi-, kolme- tai neliosaisia asetteluja. Sivujen välinen leikkausvara, Levitys ja Sig-koko eivät ole käytettävissä, kun jokin Jatkuva taitto -asetus on valittuna.

Jos haluat esimerkiksi luoda tulostusaukeamia perinteisiä kuusiosaisia kolmitaitteisia esitteitä varten, valitse 3-osainen jatkuva taitto. Olet ehkä tottunut luomaan kolmeen osaan taitettavat julkaisut määrittämällä sivulle kolme palstaa. InDesign-asemoinnissa luot yksinkertaisesti kunkin osan kokoisia sivuja.



3-osainen jatkuva taitto

Väli-, leikkausvara- ja reunusasetukset kirjasen tulostuksessa

Seuraavia asetuksia voi muuttaa Tulosta kirjanen -valintaikkunan Asetukset-alueella.

Sivujen välinen tila Määrittää sivujen välissä olevan tilan (vasemman sivun oikealla puolella ja oikean sivun vasemmalla puolella). Sivujen välinen tila -arvon voi määrittää kaikissa muissa kirjasen tyypeissä paitsi satulasidonnassa.

Jos käytät liimasidontajulkaisuissa levitystä, jolla on negatiivinen arvo, sivujen välisen tilan vähimmäisarvo on levitysarvon leveys. Jos luot Sig-koon manuaalisesti esimerkiksi silloin, kun samassa julkaisussa käytetään erilaista paperia, voit määrittää eri Sig-kokoihin kuuluvien aukeamien levityksen aloituksen antamalla sivujen välisen tilan arvon.

Sivujen välinen leikkausvara Määrittää, miten paljon sivuelementit voivat käyttää liimasidontatulostusaukeaman väliä. Tätä asetusta kutsutaan toisinaan *päällekkäisyydeksi*.) Kenttään voi syöttää arvon väliltä 0 - puolet Sivujen välinen tila -arvosta. Tämän asetuksen voi määrittää vain silloin, kun valittuna on 2-osainen liimasidonta.

Levitys Määrittää tilan, joka ottaa huomioon paperin paksuuteen ja kunkin nidottavan arkin taittoon liittyvät seikat. Useimmissa tapauksissa kannattaa määrittää negatiivinen arvo, joka luo sisennysvaikutuksen. Levityksen voi määrittää kirjasen tyypeille 2-osainen satulasidonta ja 2-osainen liimasidonta. (Lisätietoja: ”Levitys” sivulla 615.)

Sig-koko Määrittää sivujen määrän kussakin 2-osaisen liimasidontajulkaisun nidottavassa arkissa. Jos asemoitavat sivut eivät ole jaollisia Sig-koolla, julkaisun loppuun lisätään tarvittava määrä tyhjiä sivuja.

Säädä automaattisesti sovitusmerkkeihin ja leikkausvaroihin Antaa InDesignin laskea reunukset leikkausvarojen ja muiden määritettyjen tulostimen merkkiasetusten mukaisesti. Reunukset-kohdan kentät eivät ole käytettävissä, kun tämä asetus valitaan. Kentissä näkyvät kuitenkin merkkien ja leikkausvarojen mukaisesti käytettävät arvot. Jos poistat tämän vaihtoehdon valinnan, voit säätää reunusarvoja manuaalisesti.

Reunukset Määrittää tulostusaukeaman ympärillä viimeistelyn jälkeen olevan tilan. Jos haluat määrittää erikseen Ylä-, Ala-, Vasen- ja Oikea-arvot, poista Säädä automaattisesti sovitusmerkkeihin ja leikkausvaroihin -vaihtoehdon valinta. Voit lisätä oletusmerkkejä ja -leikkausvaroja suuremmat tilat suurentamalla arvoja. (Arvojen pienentäminen voi aiheuttaa merkkien ja leikkausvarojen leikkautumisen.) Reunusarvot voi määrittää kaikissa kirjasen tulostustyypeissä.

Tulosta tyhjät tulostusaukeamat Jos asemoitavat sivut eivät ole jaollisia Sig-koolla, julkaisun loppuun lisätään tyhjiä sivuja tai aukeamia. Tämän asetuksen avulla voit määrittää, tulostetaanko nämä tyhjät aukeamat julkaisun lopussa. Huomaa, että julkaisun muiden tyhjien sivujen tulostamisen määrittää Tulosta-valintaikkunan Tulosta tyhjät sivut -asetus.

Levitys

Levitys määrittää satula- ja liimasidontajulkaisuissa sivujen siirtymän selästä paperin paksuuden ja taiton vuoksi. InDesignissa lopullisen version "kansi" on uloimmainen tulostusaukeama ja "keskiaukeama" sisimmäinen tulostusaukeama. *Arkki* viittaa kahteen tulostusaukeamaan: arkin etu- ja taustapuoleen. *Levityslisäys* lasketaan jakamalla tietty levitysarvo kokonaisarkkimäärällä, josta vähennetään yksi.

Esimerkiksi 16-sivuinen InDesign-julkaisu voi koostua kahdeksasta tulostusaukeamasta eli neljästä arkista. Ensimmäisen arkin etupuoli koostuu ensimmäisestä tulostusaukeamasta (sivut 16 ja 1) ja taustapuoli toisesta tulostusaukeamasta (sivut 2 ja 15).

Jos tämän esimerkin levitysarvo on 24 pistettä (liioiteltu määrä esimerkin selvyyden vuoksi), levityslisäys arkkia kohden on 8 pistettä (24 jaettuna kolmella). Uloimmassa arkissa käytetään 24 pisteen levitystä, kolmannessa arkissa käytetään 16 pisteen levitystä ja toisessa arkissa 8 pisteen levitystä. Ensimmäisessä uloimmassa arkissa ei käytetä levitystä.

Peräkkäisissä arkeissa käytettävä levitys vähenee levityslisäyksen verran. Toisin sanoen sisimmän arkin sivuja siirretään 12 pistettä (puolet arkin 24 pisteen levityslisäyksestä) selästä poispäin, kolmannen arkin sivuja siirretään 8 pistettä (puolet arkin 16 pisteen levitysarvosta) selästä poispäin ja toisen arkin sivuja siirretään 4 pistettä (puolet arkin 8 pisteen levitysarvosta) selästä poispäin.

Kirjasen tulostuksen esikatselu tai katselu yhteenvetona

Tulosta kirjanen -valintaikkunan esikatselussa voit katsoa valitsemallasi asemointityylillä luotujen tulostusaukeamien värillisiä miniatyyrejä. Siinä näkyvät myös Tulosta-valintaikkunassa määrittämäsi tulostimen merkit.

1 Valitse Tiedosto > Tulosta kirjanen.

2 Tee jokin seuraavista toimista:

- Valitse valintaikkunan vasemmasta reunasta Esikatselu. Voit selata tulostusaukeamia selausnuolilla. Voit siirtyä edellisiin aukeamiin vasemmalla selausnuolella. Voit vaihtaa tulostusaukeamia vetämällä selausruutua.
- Voit katsoa voimassa olevat kirjasen asetukset valitsemalla Yhteenveto-vaihtoehdon Tulosta kirjanen -valintaikkunan vasemmasta reunasta. Tarkista Yhteenveto-alueen alareunasta, ettei ristiriitaisia asetuksia ole.



Jos valitset Tulostusasetukset ja muutat Tulosta-valintaikkunan asetuksia, voit nähdä muutettujen asetusten vaikutuksen esikatselussa.

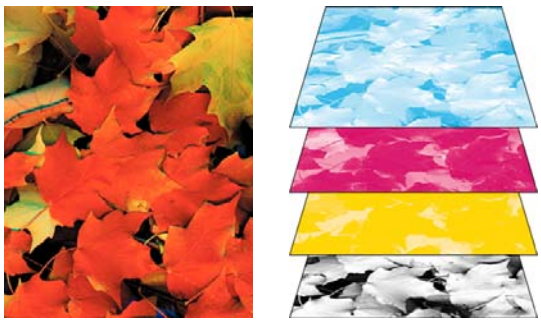
Luku 22: Värierottelut

Laadukkaiden erottelujen luomista varten on hallittava perustiedot tulostamisesta, esimerkiksi tiedot viivarastereista, resoluutiosta, prosessiväreistä ja spottiväreistä. Jos teetät erottelut tulostuspalvelussa, keskustele sen asiantuntijoiden kanssa ennen kunkin tehtävän aloittamista.

Erottelujen tulostuksen valmisteleminen

Erottelujen luominen

Väri- ja sävykuvien toistamista varten painokoneet erottavat jokaisen kuvan neljään osaan: syaani (C), magenta (M), keltainen (Y) ja musta (K) sijoitetaan kukin omalle levylleen. Kun niihin lisätään oikea painoväri ja ne kohdistetaan toinen toistensa kanssa, värit toistavat alkuperäisen kuvituksen. Kuvan jakamista kahteen tai useampaan väriin kutsutaan värierotteluksi. Filmejä, joista levyt luodaan, kutsutaan *erotteluiksi*.



Yhdistelmä (vasemmalla) ja erottelut (oikealla)

Erottelun työnkulut

Adobe InDesign tukee kahta yleistä PostScript-työnkulkua. Suurin ero on paikassa, jossa erottelut luodaan: *tietokoneella* (InDesignia ja tulostinajuria käyttävä järjestelmä) tai tulostimen rasterointiprosessorilla. Vaihtoehtona on PDF-työnkulku.

Erottelut tietokoneella Perinteisessä tietokoneella suoritettavassa työnkulussa InDesign luo PostScript-tiedot julkaisun erotteluja varten ja lähettää ne tulostimeen.

Erottelut rasteroinnin yhteydessä Uudessa rasterointiprosessin työnkulussa PostScript-rasterointiprosessien uudet versiot tekevät värierottelut, lihotuksen ja jopa värienhallinnan, joten tietokone on vapaa suorittamaan muita tehtäviä. Tällöin InDesign tarvitsee vähemmän aikaa tiedoston luomiseen ja tietoja siirretään kussakin tulostustyössä mahdollisimman vähän. Tietokoneessa suoritettavaa värierottelua varten InDesign esimerkiksi lähettää yli neljä sivua PostScript-tietoja. Rasterointiprosessiin InDesignin ei tarvitse lähettää kuin yksi PostScript-yhdistelmätiedosto.

Voit katsoa tiedostojen tulostamista varten valmistelemista käsittelevän videon osoitteessa www.adobe.com/go/vid0089_fi. Tulostuspalveluiden tulostusopas (PDF) on saatavilla osoitteessa www.adobe.com/go/learn_id_prepress_wp_fi.

Katso myös

”Erottelujen tallentaminen tai tulostaminen” sivulla 630

”Vieminen PDF-muotoon” sivulla 497

Tiedostojen tulostamista varten valmistelemista käsittelevä video

Julkaisun valmistelu värierottelua varten

1 Korjaa kaikki värivirheet.

2 Määritä päällepainatusasetukset.

3 Luo lihotusohjeet, joilla kohdistusvirheet korjataan painamisen aikana.

4 Esikatsele värierottelua näytössä.

Huomautus: *vaiheita 1–4 suositellaan, mutta ne eivät ole pakollisia.*

5 Avaa Tulosta-valintaikkuna valitsemalla Tiedosto > Tulosta.

6 Jos tulostuksen oletusarvon erotteluasetukset ovat sopivat, valitse tyyli Tulosta-valintaikkunan yläreunan Tulostuksen oletusarvo -valikosta.

7 Valitse Tulostin-valikosta tulostin tai PostScript-tiedosto.

8 Jos tulostat PostScript-tiedostoon, valitse PPD-tiedosto värierottelut tulostavaa laitetta varten.

9 Voit näyttää tulostusasetukset tai muuttaa niitä napsauttamalla Tulosta-valintaikkunan vasemmassa reunassa osion nimeä.

10 Ennen kuin lähetät julkaisun tulostuspalveluun, vedosta erottelut.

11 Tallenna tai tulosta erottelut.

Katso myös

”Tietoja päällepainatuksesta” sivulla 622

”Värierottelujen esikatselu” sivulla 620

”Värierottelujen tarkistaminen” sivulla 630

”Erottelujen tallentaminen tai tulostaminen” sivulla 630

Spottivärien tulostaminen

Voit käyttää myös mukautettuja painovärejä, joita kutsutaan *spottiväreiksi*. Näitä voi käyttää prosessivärien sijasta tai niiden ohella. Neljän prosessivärin sijasta voit esimerkiksi painaa mustaa tekstiä ja sinivihreää viivagrafiikkaa sisältävän julkaisun kahdella spottivärillä – mustalla ja toisella värillä, joka toistaa vihreän sävyn tarkasti. Voit myös käyttää spottipainovärejä esimerkiksi lakkoihin, fluoresoiviin väreihin ja metalliväreihin, joita ei voi toistaa CMYK-painovärеillä. Lisäksi voit sekoittaa spottivärejä keskenään tai prosessivärien kanssa sekoiteväreiksi.

Kuviin voi lisätä prosessivärejä, spottivärejä tai molempia. Erotteluja tulostettaessa spottivärit voi muuntaa vastaaviksi prosessiväreiksi, jolloin ne painetaan CMYK-levyille.

Katso myös

”Spottivärien erotteleminen prosessiväreinä” sivulla 627

”Värien sekoittaminen” sivulla 456

Spottiväriä vastaavien prosessivärien näyttäminen

1 Valitse spottiväri Värimallit-paneelista.

2 Valitse Väri-paneelin valikosta CMYK.

Spottivärin CMYK-arvot näkyvät Väri-paneelissa.

Voit myös pitää osoitinta spottivärin päällä Värimallit-paneelissa. Värin arvo näkyy työkaluvihjeessä.

Objektin painaminen kaikille levyille

Jos haluat painaa objektin kaikille levyille, mukaan luettuina spottivärilevyille, voit lisätä objektiin rekisteröintivärin. Rekisteröintiväriä käytetään leikkaus- ja viimeistelymerkkejä tulostettaessa. Yhdistelmätulosteessa näiden objektien arvot ovat C100, M100, Y100 ja K100. Erottelussa objektit tulostuvat kokonaisuudessaan jokaiselle levylle.

1 Valitse objektit, joihin haluat lisätä rekisteröintivärin.

2 Valitse Ikkuna > Värimallit.

3 Valitse Värimallit-paneelista Rekisteröinti-värimalli .

Katso myös

”Tulostimen merkit ja leikkausvarat” sivulla 590

Liukuvärien tulostaminen erotteluina

Ota huomioon seuraavat seikat, kun teet liukuvärien värierottelun:

- InDesignissa luotu spotti- ja prosessivärejä sisältävä liukuväri erotellaan sekä prosessi- että spottilevyille.
- Prosessivärejä sisältävä liukuväri erotellaan prosessilevylle.
- Saman spottivärin kahta sävyä sisältävä liukuväri erotellaan yhdelle spottivärilevylle.
- Jos haluat luoda liukuvärin, joka erotellaan yhdelle filmille spottivärin ja valkoisen väliin, luo liukuväritäyttö spottivärin ja Paperi-värin väliin Värimallit-paneelissa.
- Jos luot liukuvärin kahden spottivärin väliin, sinun pitää määrittää niille erilaiset rasterikulmat. Jos kahdella spottivärillä on sama rasterointikulma, ne tulostuvat päällekkäin. Jos et ole varma kulmista, kysy neuvoa tulostuspalvelusta.

Katso myös

”Tietoja rasteritiheydestä” sivulla 628

Yhdistelmän tulostaminen

Voit tulostaa väri- tai harmaasävy-yhdistelmävedoksen ja tarkastaa julkaisun värit. Yhdistelmäkuva voi auttaa suunnittelussa ja vedostuksessa ennen värierottelujen lopullista (ja kallista) tulostusta.

Kun InDesign tulostaa yhdistelmän, se tulostaa kaikki tiedoston värit yhdelle levylle riippumatta siitä, onko yksittäisiä värejä valittu vai ei.

Seuraavat asiat on otettava huomioon yhdistelmiä tulostettaessa:

- Vaikka lopullisen tulosteen ulkoasua ei voikaan täysin ennustaa, voit parantaa sen tarkkuutta huomattavasti kalibroimalla kaikki laitteet, joita julkaisun luomiseen käytetään (kuten skannerit, näytöt ja tulostimet). Jos laitteet on kalibroitu, värienhallintajärjestelmä takaa hyvin ennakoitavat ja tasaiset värit.
- Kaikki valitut päällepainatusasetukset tulostuvat oikein tulostimella, joka tukee päällepainatusta. Useimmat toimistotulostimet eivät tue päällepainatusta, mutta voit simuloida päällepainatusta valitsemalla Tulosta-valintaikkunassa Tuloste-asetukseksi Simuloi päällepainatus.

  Tärkeää: *Jos valitset Simuloi päällepainatus -asetuksen, spottivärit muunnetaan prosessiväreiksi tulostusta varten. Jos aiot käyttää tiedostoa rasterointiprosessorilla erottelua tai lopullista tulostusta varten, älä valitse tätä asetusta.*
- Kun tulostat mustavalkotulostimella, InDesign tuottaa sivuista harmaasävy-yhdistelmän. Jos julkaisussa on värejä, InDesign simuloi värejä tulostamalla visuaalisesti oikeat harmaat. Esimerkiksi keltaisen 20 %:n sävyä simuloiva harmaa on vaaleampi kuin mustan 20 %:n sävy, sillä keltainen on mustaa vaaleampi väri.
- Jos kirjan lukujen spottivärit tai lihotustyylit ovat ristiriidassa, voit opastaa InDesignia synkronoimaan tulostettavan kirjan asetukset sivupohjan mukaisiksi.
- Jos käytät värienhallintaa Kirja-toiminnon kanssa, kirjan jokaisen julkaisun on käytettävä samoja värienhallinta-asetuksia Väriasetukset-valintaikkunassa.

Huomautus: *Muista, että näyttöjen tapaan väritulostimien värintoistolaatu vaihtelee. Siksi lopputulos kannattaa tarkastaa tulostuspalvelun vedoksista.*

Katso myös

”Liukuvärien ja sekoitevärien tulostuksen parantaminen” sivulla 599

”Kirjan julkaisujen synkronoiminen” sivulla 290

”Värienhallinnan käyttäminen tulostuksessa” sivulla 596

Värierottelujen esikatselu

Voit esikatsella värierotteluja, värinpeiton rajoja ja päällepainatusta Erottelujen esikatselu -paneelissa. Kun esikatselet erottelua näytöstä, voit tarkistaa seuraavat kohdat:

Lakat ja muut päällysteet Koska lakat ovat läpinäkyviä, niitä on ehkä vaikea esikatsella näytössä. Kun esikatselet pelkkää lakan erottelua, lakatut alueet näkyvät mustina.

Syvä musta Erottelujen esikatselussa voit erottaa alueet, jotka tulostuvat syvän mustana tai värilliseen painomusteeseen sekoitettuna prosessimustana (K), joka on peittävämpi ja väriltään syvempi.

Värinpeitto Liian suuri mustemäärä voi aiheuttaa kuivumisongelmia. Lisätietoja tulostuksessa käytettävän painon enimmäisvärinpeitosta saat painotalosta. Voit esikatsella julkaisua ja tarkistaa alueet, joissa värinpeitto ylittää painon rajoitukset.

Päällepainaminen Voit esikatsella, miltä sekoitus, läpinäkyvyys ja päällepainatus näyttävät värierotellussa tulosteessa.

Huomautus: *Voit tarkistaa päällepainatuksen vaikutukset yhdistelmätulostuslaitteella. Tämä on hyödyllistä värierotteluita vedostettaessa.*

Näytössä tapahtuvassa erottelujen esikatselussa ongelmat havaitaan ilman tulostettavien erittelyjen kustannuksia. Et voi kuitenkaan esikatsella lihotusta, emulsioasetuksia, tulostimen merkkejä, rasterointia tai resoluutiota. Tarkista nämä asetukset painotalossa vedoksista.

Huomautus: *kätkettyjen tasojen objektit eivät näy näytön esikatselussa.*

Katso myös

”Sivukohteiden päällepainatus” sivulla 623

”Erottelujen esikatselupaneelin käyttönäppäimet” sivulla 689

”Spottivärien erotteleminen prosessiväreinä” sivulla 627

Erottelulevyjen esikatselu

1 Valitse Ikkuna > Tuloste > Erottelujen esikatselut.

2 Valitse näkymäksi Erottelut.

3 Tee jokin seuraavista toimista:

- Voit katsella yksittäistä erottelua ja kätkeä muut napsauttamalla katseltavan erottelun nimeä. Peittoalueet näkyvät normaalisti mustina. Voit muuttaa tätä poistamalla paneelivalikon Näytä yksittäiset levyt mustina -asetuksen valinnan.
- Voit katsella erotteluja napsauttamalla erottelun nimen vasemmalla puolella olevaa tyhjää ruutua. Kukin erottelu näkyy sen värisenä kuin sille on määritetty.
- Voit kätkeä erotteluja napsauttamalla erottelun nimen vasemmalla puolella olevaa silmäkuvaketta .
- Voit katsella kaikkia prosessilevyjä kerralla napsauttamalla CMYK-kuvaketta .
- Voit katsella kaikkia erotteluja kerralla napsauttamalla ja vetämällä osoittimen kaikkien erottelujen nimien vieressä olevien silmäkuvakkeiden (tai tyhjien ruutujen) yli.

Erottelujen esikatselu -paneelia voi ohjata myös pikanäppäimillä.



Yhden erottelun (vasemmalla) ja useiden erottelujen (oikealla) esikatselu

Värinpeiton erikatselu

1 Valitse Ikkuna > Tuloste > Erottelujen esikatselu.

2 Valitse näkymäksi Painovärirajoitus. Kirjoita Näytä-valikon vieressä olevaan ruutuun enimmäisvärinpeiton arvo. (Arvon saat painotalosta.)

3 Tarkista värinpeitto julkaisun esikatselusta. Värinpeiton rajan ylittävät alueet näkyvät punasävyisinä. (Tummanpunaiset alueet ylittävät värinpeiton rajan enemmän kuin vaaleanpunaiset alueet.) Muut alueet näkyvän harmaasävyisinä.



Alueet, joilla määritetty värinpeitto ylittyy, näkyvät punaisina.

4 Voit tarkistaa tietyn alueen värinpeiton siirtämällä osoittimen alueen päälle julkaisuikkunassa. Värinpeiton prosenttimäärä näkyy kunkin painovärin nimen vieressä olevassa paneelissa.

Voit säätää värinpeittoa muuntamalla spottivärejä prosessiväreiksi. Voit säätää sijoitetun kuvan värinpeittoa muokkaamalla kuvaa lähdesovelluksessa.

Palaaminen normaaliin näyttötilaan

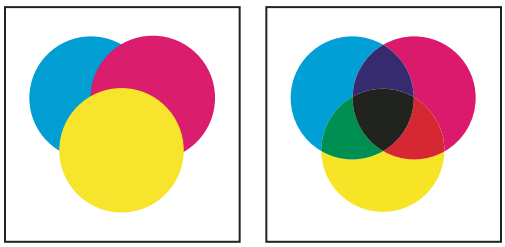
1 Valitse Ikkuna > Tuloste > Erottelujen esikatselu.

2 Valitse näkymäksi Ei käytössä.

Päällepainaminen

Tietoja päällepainatuksesta

Jos et ole muuttanut Läpinäkyvyys-paneelissa kuvituksen läpinäkyvyyttä, kuvituksen täyttö ja viivat ovat läpinäkymättömiä, sillä päällä oleva väri *syrjäyttää* eli rajaa pois alla olevan värin. Voit estää värien katoamisen Määritteet-paneelin Päällepainatus-asetuksilla. Kun olet määrittänyt päällepainatusasetukset, voit esikatsella niiden vaikutuksia näytössä.



Kolme limittyvää ympyrää ilman päällepainatusta (vasemmalla) verrattuna kolmeen limittyvään ympyrään, jossa käytetään päällepainatusta (oikealla)

InDesignissa on myös päällepainatuksen simulointi, jolla voidaan simuloida spotti- ja prosessivärien päällepainatuksen vaikutuksia, kun käytössä on yhdistelmätulostuslaite.

Tekstissä tai alkuperäisissä InDesign-objekteissa käytetty musta painoväri painetaan normaalisti päälle. Näin estetään värialueiden päälle sijoitettujen pienten mustien merkkien ja mustalla viivalla ympäröityjen värialueiden kohdistusvirheet. Voit muuttaa mustan painovärin asetuksia Mustan värin käsittely -valikossa.

Suunnittelun työnkulku saattaa edellyttää tietyn värin määrittämistä päällepainettavaksi. Oletetaan, että haluat tulostaa julkaisun kaiken tekstin tietyllä värillä. Noudata seuraavia ohjeita:

- Luo objektityyli, joka käyttää spottiväriä täytteessä tai viivassa, jossa on vastaava täytön tai viivan päällepainatus.
- Luo erillinen taso objekteille, jotka sisältävät spottiväriä, ja määritä ne mustiksi.
- Luo PDF-yhdistelmätiedosto ja muuta siinä olevia päällepainatusasetuksia.
- Määritä päällepainatusasetukset rasterointiprosessorilla.
- Käytä päällepainatusasetuksia kuvassa tai objektissa ja lisää se kirjastoon tai muokkaa sijoitettua tiedostoa alkuperäisellä sovelluksella.

Katso myös

”Värierottelujen esikatselu” sivulla 620

”Sivukohteiden päällepainatus” sivulla 623

Päällepainamisen määrittäminen

Koska InDesignissa on automaattinen lihotus – yhdysrakenteinen lihotus tai Adobe-rasterointiprosessori – päällepainatusta ei tarvitse tehdä manuaalisesti juuri lainkaan. Manuaalinen päällepainatus voi olla tarpeen niissä harvoissa tilanteissa, kun automaattista lihotusta ei voi käyttää.

Seuraavat ohjeet auttavat päättämään, tarvitsetko päällepainatusta:

- Kysy tulostuspalvelusta, tukevatko heidän tulostuslaitteensa manuaalista päällepainatusta.
- Päällepainatusta käytetään silloin, kun kuvassa on erilaisia painovärejä ja painoväreihin halutaan lihotus tai limitys. Kun päällepainetaan prosessivärisekoituksia tai mukautettuja värejä, jotka eivät käytä samoja painovärejä, päällepainatusväri lisätään taustaväriin. Jos esimerkiksi painat 100 %:n magentatäytön 100 %:n syaanitäytön päälle, limittyvät täytöt näyttävät violetilta eivätkä magentalta.
- Älä käytä päällepainatusta, kun käytät viivaa kahden prosessivärin lihotukseen. Määritä sen sijaan CMYK-viivaväriä vastaava painoväri käyttämään alkuperäisen värin korkeampaa arvoa.
- Sovi tulostuspalvelun kanssa päällepainatuksen käyttämisestä, sillä se vaikuttaa Tulosta-valintaikkunan lihotusasetuksiin. Lähes kaikki PostScript Level 2- ja PostScript 3 -laitteet tukevat manuaalista päällepainatusta.

Sivukohteiden päällepainatus

Voit päällepainaa viivoja tai täyttöjä, kappaleviivoja ja alaviitteiden yläpuolella olevia viivoja. Voit myös simuloida spottivärien päällepainatusta.

Katso myös

”Värierottelujen esikatselu” sivulla 620

”Mukautettujen viivatyylien määrittäminen” sivulla 335

”Alaviitteet” sivulla 173

”Painovärin neutraalitiheyden säätäminen” sivulla 493

Viivan tai täytön päällepainaminen

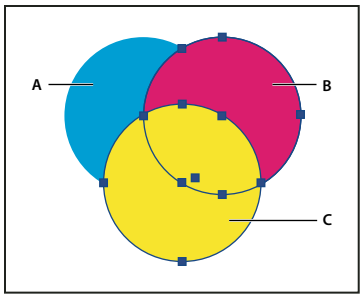
Voit painaa valittujen reittien viivojen tai täyttöjen päälle käyttämällä Määritteet-paneelia. Päällepainettua viivaa tai täyttöä ei tarvitse lihottaa, sillä päällepainatus peittää vierekkäisten värien välit. Voit myös simuloida lihotusta painamalla viivan päälle. Päällepainettavan värin on oltava kahden vierekkäisen värin oikea sekoitus. Väri on laskettava manuaalisesti.

Noudata seuraavia ohjeita käyttäessäsi manuaalista päällepainatusta:

- Jos käytät Täytön päällepainatus -asetusta 100 %:n mustan viivan tai täytön kanssa, musta painoväri ei välttämättä ole tarpeeksi peittävä estämään alla olevien painovärien näkymistä. Estä värien läpikuultaminen käyttämällä neljän värin (syvää) mustaa 100 %:n mustan sijasta. Kysy tulostuspalvelusta mustaan lisättävien värien tarkat prosentit.
- Kun käytät viivaa objektien (ei tekstimerkkien) lihotukseen, säädä viivan tasaus siten, että viiva on reitin tai objektin ulkopuolella (ei reitin sisäpuolella tai keskitetty).
- Kun viivalla lihotetaan kahta spottiväriä tai spotti- ja prosessiväriä, vaaleampaa näistä lisätään viivaan ja painetaan viivan päälle.

  Tarkista Erottelujen esikatselu -paneelista, miten värien päällepainatus toimii.

1 Valitse vähintään yksi reitti valintatyökalulla tai suoravalintatyökalulla tai valitse tekstimerkit tekstityökalulla. Kun painat kehyksen sisällä olevan reitin viivan päälle, valitse sisempi reitti suoravalintatyökalulla.



Täyttöjen ja viivojen päällepainatus
***A.** Syaani (alin taso) **B.** Magenta (keskimmäinen taso) **C.** Keltainen (ylin taso)*

2 Valitse Ikkuna > Määritteet.

3 Tee Määritteet-paneelissa jokin seuraavista toimista:

- Paina valittujen objektien täytön päälle tai viivaa käyttämättömän tekstin päälle valitsemalla Täytön päällepainatus.
- Paina valittujen objektien viivan päälle valitsemalla Viivan päällepainatus.
- Paina katko-, piste- tai muun viivan väleissä olevan värin päälle valitsemalla Välin päällepainatus.

Kappaleviivan päällepainaminen

1 Varmista, että päällepainatusvärille on olemassa väriruutu.

2 Napsauta haluamaasi kappaletta tekstityökalulla.

3 Valitse Kappale-paneelivalikosta Kappaleviivat.

4 Valitse valintaikkunan yläreunan valikosta kappaleviiva, jonka päälle haluat painaa.

5 Valitse jompikumpi seuraavista ja napsauta sitten OK-painiketta.

- Paina viivan päälle valitsemalla Viivan päällepainatus.
- Paina katko-, piste- tai muun viivan väleissä olevan värin päälle valitsemalla Välin päällepainatus.

Huomautus: *Kappaleviivat-valintaikkunan Viivan päällepainatus- ja Välin päällepainatus -asetukset voi tallentaa osana kappaletyyliä.*

Viivojen painaminen alaviitteiden yläpuolelle

InDesign voi erottaa alaviitteet julkaisun leipätekstistä painamalla sivulle viivan. Voit päällepainaa viivan.

1 Varmista, että päällepainatusvärille on olemassa värimalli.

2 Valitse Teksti > Julkaisun alaviiteasetukset.

3 Valitse Alaviiteasetukset-valintaikkunan Sivuasettelu-välilehti.

4 Valitse Viivan päällepainatus ja napsauta OK-painiketta.

Spottivärien päällepainatuksen simulointi

Päällepainatuksen simulointi kannattaa silloin, kun simuloidaan spottivärejä, joiden neutraalitiheyden arvot ovat erilaisia (kuten punainen ja sininen). Kun tulostat yhdistelmätulostimeen käyttämällä päällepainatuksen simulointia, voit tarkistaa, onko tulostettava väri päällepainettava vai pitääkö se syrjäyttää.

1 Valitse Tulosta-valintaikkunasta Tuloste ja valitse sitten asetus Väri-valikosta.

Huomautus: *päällepainatusta ei voi simuloida, kun Jätä yhdistelmä ennalleen -asetus on valittu.*

2 Valitse Simuloi päällepainatus.

Mustan päällepainatusasetuksen muuttaminen

Jos haluat syrjäyttää mustat objektit InDesignissa, sinun on estettävä mustan väriruudun päällepainatus. Muissa väriruuduissa on oletuksena syrjäytys, mutta mustassa väriruudussa on oletuksena päällepainatus. Se koskee kaikkia mustia viivoja, täyttöjä ja tekstimerkkejä. 100 % prosessimusta näkyy Värimallit-paneelissa nimellä [Musta]. Syrjäytä mustat objektit joko poistamalla päällepainatusoletus Oletusarvoissa tai monistamalla musta oletusväriruutu ja liittämällä monistettu väriruutu syrjäyttäviin värillisiin objekteihin. Jos Asetukset-valintaikkunan päällepainatusasetusta ei ole valittu, musta syrjäyttää (poistaa) alla olevat värit.

Helpompaa ja edullisempaa on antaa tulostuspalvelun painaa prosessimustan päälle.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Mustan ulkoasu (Windows) tai InDesign > Asetukset > Mustan ulkoasu (Mac OS).

2 Valitse Värimallin musta päällepainatus 100 % -asetus tai poista valinta.

Huomautus: *Värimallin musta päällepainatus 100 % -asetus ei vaikuta mustiin sävyihin, nimeämättömiin mustiin väreihin tai objekteihin, jotka näyttävät mustilta läpinäkyvyysasetuksen tai tyylin takia. Musta päällepainatus -asetus vaikuttaa vain värimallin mustalla värjättyihin objekteihin tai tekstiin.*

Katso myös

”CMYK-mustan ulkoasun muuttaminen (Illustrator, InDesign)” sivulla 465

Painovärit, erottelut ja rasteritiheys

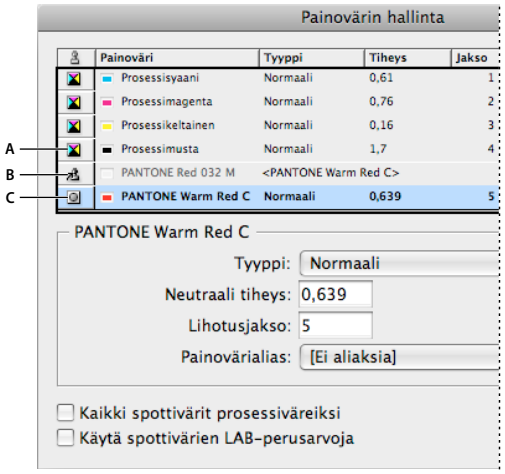
Painovärienhallinnan yleiskuvaus

Painovärienhallinnan avulla tulosteen painovärejä voi hallita julkaisua muuttamatta. Painovärienhallinnassa tehdyt muutokset vaikuttavat tulosteeseen. Ne eivät muuta julkaisun määritettyjä värejä.

Painovärienhallinta-asetukset ovat käteviä varsinkin tulostuspalveluille. Jos esimerkiksi prosessityö sisältää spottivärin, tulostuspalvelu voi avata julkaisun ja muuttaa spottivärin vastaaviksi CMYK-prosessiväreiksi. Jos julkaisu sisältää kaksi samanlaista spottiväriä, joista tarvitaan vain yhtä, tai jos julkaisussa on liian monta spottiväriä, tulostuspalvelu voi yhdistää molemmat yhdeksi aliakseksi.

Lihotustyönkulussa Painovärin hallinnan avulla voi määrittää painovärin tiheyden ja hallita lihotusta sekä värien määrää ja jaksotusta.

Huomautus: *InDesign ja Acrobat käyttävät samaa painovärienhallintatekniikkaa. Kuitenkin vain InDesign-ohjelmassa on Käytä LAB-vakioarvoja spottiväreissä -asetus*



Painovärin hallinta
A. *Prosessiväri* ***B.*** *Spottivärin alias* ***C.*** *Spottiväri*

Avaa Painovärin hallinta

Tee jokin seuraavista:

- Valitse Erottelujen esikatselu -paneelin valikosta (Ikkuna > Tuloste > Erottelujen esikatselu) Painovärinhallinta.
- Valitse Tiedosto > Tulosta ja valitse sitten Tulostus. Valitse Tulostus-osasta Painovärinhallinta.

Erotettavien värien määrittäminen

Jokainen erottelu nimetään värinimellä, jonka InDesign on sille antanut. Jos tulostinkuvake näkyy värin nimen vieressä, InDesign luo värille erottelun. Kaikki spottipainovärit, mukaan lukien tuoduissa PDF-tiedostoissa ja EPS-kuvissa määritetyt ja käytetyt painovärit, näkyvät myös painovärimallissa.

1 Valitse Tulosta-valintaikkunan Tuloste-alueelta Erottelut. Jos käytät erottelua rasteroinnin yhteydessä tukevaa PPD-tiedostoa, valitse Erottelut rasteroinnin yhteydessä.

2 Tee jokin seuraavista:

- Varmista, että painovärimallissa värin nimen vieressä on tulostinkuvake.
- Jos et haluat luoda erottelua, napsauta tulostinkuvaketta. Tulostinkuvake katoaa.

Spottivärien erotteleminen prosessiväreinä

Painovärienhallinnalla voit muuntaa spottivärit prosessiväreiksi. Kun spottivärit muunnetaan vastaaviksi prosessiväreiksi, ne tulostetaan eroteltuina eikä yhdellä levyllä. Spottivärin muuntaminen kannattaa silloin, jos olet lisännyt spottivärin vahingossa prosessivärijulkaisuun tai jos julkaisussa on liikaa spottivärejä tulostuksen kannalta.

1 Tee Painovärienhallinnassa jokin seuraavista toimista:

- Voit erotella yksittäiset spottivärit napsauttamalla spottivärin tai spottivärin aliaksen vasemmalla puolella olevaa painovärityypin kuvaketta. Prosessivärikuvake tulee näyttöön. Voit muuttaa värin spottiväriksi napsauttamalla kuvaketta uudelleen.
- Voit erotella kaikki spottivärit valitsemalla Kaikki prosessiväreiksi. Spottivärien vasemmalla puolella olevat kuvakkeet muuttuvat prosessivärikuvakkeiksi. Palauta spottivärit poistamalla Kaikki prosessiväreiksi -ruudun valinta.

Huomautus: *Tällä asetuksella poistetaan kaikki Painovärienhallinnassa määritetyt aliakset. Valinta voi myös vaikuttaa päällepainatukseen ja julkaisun lihotusasetuksiin.*

2 (Vain InDesign) Jos haluat käyttää spottivärien LAB-arvoja CMYK-määritysten sijasta, valitse Käytä LAB-vakioarvoja spottiväreissä.

Spottivärin aliaksen luominen

Voit yhdistää spottivärin toiseen spotti- tai prosessiväriin luomalla aliaksen. Alias on hyödyllinen, jos julkaisu sisältää kaksi samanlaista spottiväriä, joista tarvitaan vain yhtä, tai jos julkaisussa on liian monta spottiväriä. Värialiakset näkyvät sekä tulosteessa että näytöllä, jos Päällepainatuksen esikatselu on käytössä.

1 Valitse Painovärienhallinnassa spottivärimuste, jolle haluat luoda aliaksen.

2 Valitse Painovärialias-valikosta asetus. Samalla muuttuu painovärityypin kuvake ja sen kuvaus.

Spottivärien näyttäminen tai tulostaminen käyttämällä Lab-arvoja

Jotkin esimääritetyt spottivärit, kuten TOYO-, PANTONE-, DIC- ja HKS-kirjastojen värit, määritetään Lab-arvoina. Näiden kirjastojen värit sisältävät myös CMYK-määritykset vanhojen InDesign-versioiden yhteensopivuuden vuoksi. Kun Lab-arvoja käytetään oikeiden laiteprofiilien yhteydessä, kaikilla laitteilla saadaan tarkin mahdollinen tuloste. Jos värienhallinta on keskeinen seikka projektissa, spottivärit kannattaa ehkä näyttää, viedä ja tulostaa käyttämällä niiden Lab-arvoja. Painovärin hallinnan Käytä Lab-vakioarvoja spottiväreissä -asetuksella voidaan määrätä, mitä väritilaa InDesignissa käytetään näiden esimääritettyjen spottivärien yhteydessä. Vaihtoehdot ovat Lab ja CMYK. Jos tulosteen on vastattava aikaisempien InDesign-versioiden tulosteita, käytä CMYK-arvoja.

Huomautus: *Lab-arvoja käytetään InDesignissa automaattisesti näyttötarkkuuden parantamiseksi, jos Päällepainatuksen esikatselu on käytössä. Lab-arvoja käytetään InDesignissa myös tulostuksen tai viennin yhteydessä, jos Tulosta- tai Vie Adobe PDF -valintaikkunan Tuloste-alueelta on valittu Simuloi päällepainatus.*

1 Valitse Erottelujen esikatselu -paneelista Painovärin hallinta.

2 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat käyttää Lab-arvoja, valitse Käytä Lab-vakioarvoja spottiväreissä.
- Jos haluat käyttää CMYK-arvoja, poista Käytä Lab-vakioarvoja spottiväreissä -asetuksen valinta.

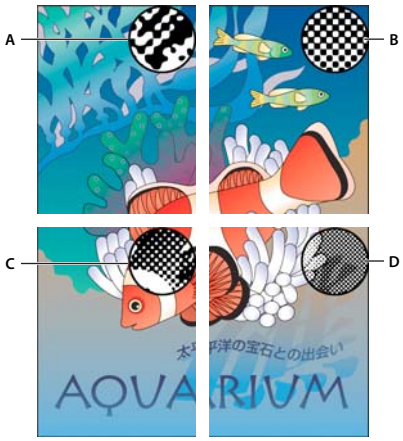
Katso myös

”Painovärienhallinnan yleiskuvaus” sivulla 625

Tietoja rasteritiheydestä

Painokoneissa sävykuvia simuloivat pisteet (joita kutsutaan *rasteripisteiksi*). Ne painetaan riveihin (joita kutsutaan *linjoiksi* tai *viivarasteriksi*). Viivat tulostetaan eri kulmiin, jolloin rivejä on vaikeampi huomata. Suositellut viivarasterijoukot näkyvät Tulosta-valintaikkunan Tuloste-kohdan Rasterointi-valikossa linjoina tuumalla (lpi) ja suositeltu resoluutio näkyy pisteinä tuumalla (dpi). Molemmat perustuvat valittuun PPD-tiedostoon. Kun valitset painovärejä painoväriluettelosta, Tiheys- ja Kulma-ruudut muuttuvat ja näyttävät rasteritiheyden sekä painovärin kulman.

Korkea viivarasteritiheys (esimerkiksi 150 lpi) sijoittaa pisteet tiiviisti yhteen, jolloin ne toistavat kuvan selkeästi. Matala viivarasteritiheys (60–85 lpi) sijoittaa pisteet kauemmaksi toisistaan, jolloin kuvasta tulee karkeampi. Viivarasteri määrittää myös pisteiden koon. Korkeassa viivarasteritiheydessä on käytössä pienet pisteet, kun taas matalassa tiheydessä on käytössä suuret pisteet. Viivarasteria valittaessa tärkein seikka on käytettävän painokoneen tyyppi. Kysy tulostuspalvelulta, miten hienoa viivarasteria painokone pystyy käsittelemään, ja säädä asetukset sen mukaan.



Viivarasterit
***A.** 65 lpi: Karkea rasteri uutislehtisiin ja elintarvikkeiden mainoslehtisiin **B.** 85 lpi normaali rasteri sanomalehtiin **C.** 133 lpi laadukas rasteri neliväriaikakauslehtien painamiseen **D.** 177 lpi erittäin hieno rasteri vuosikertomusten ja taidekirjojen kuvituksen painamiseen*

Korkean resoluution kirjapainotulostinten PPD-tiedostot tarjoavat useita rasteritiheyksiä sekä niihin liittyviä kirjapainotulostimen resoluutioita. Matalan resoluution tulostinten PPD-tiedostoissa on yleensä vain muutamia viivarasterivaihtoehtoja. Ne ovat yleensä karkeita 53–85 lpi:n rastereita. Karkeilla rastereilla saadaan kuitenkin parhaat tulokset matalan resoluution tulostimilla. Esimerkiksi 100 lpi:n hienon rasterin käyttö itse asiassa huonontaa kuvan laatua, jos sitä käytetään matalan resoluution tulostimessa.

Rasteritiheyden ja resoluution määrittäminen

❖ Valitse Tulosta-valintaikkunan Tuloste-osasta jompikumpi seuraavista asetuksista:

- Jos haluat valmiin rasteritiheyden ja tulostimen resoluution yhdistelmän, valitse asetus Rasterointi-valikosta.
- Jos haluat määrittää mukautetun rasteritiheyden, valitse mukautettava levy ja kirjoita sitten lpi-arvo Tiheys-tekstiruutuun ja rasterin kulman arvo Kulma-ruutuun.

***Huomautus:** Ennen kuin luot omia rastereita, kysy tulostuspalvelusta oikeat tiheydet ja kulmat. Muista myös, että jotkin tulostuslaitteet ohittavat oletustiheydet ja -kulmat.*

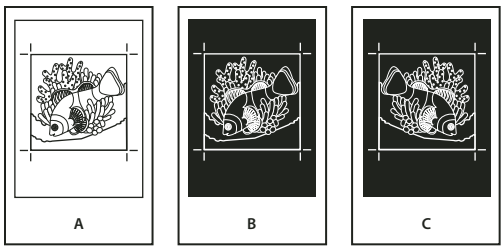
Katso myös

”Tietoja rasteritiheydestä” sivulla 628

Tietoja emulsiosta ja kuvan valotuksesta

Sen mukaan, millainen painokone on käytössä ja miten tieto siirretään filmiltä painolevyille, tulostuspalvelu pyytää sinulta filminegatiiveja tai -positiiveja, joiden emulsiopuoli on ylös- tai alaspäin. *Emulsio* tarkoittaa valolle herkkää kerrosta filmin tai paperin päällä. Tulostuspalvelut käyttävät yleensä negatiivia Yhdysvalloissa ja positiivia Euroopassa ja Japanissa. Pyydä tulostuspalvelua määrittämään, millä puolella emulsion on oltava.

Saat selville emulsiopuolen tarkastamalla lopullisen filmin hyvässä valossa. Emulsiota sisältämätöntä puolta kutsutaan myös *pohjaksi*. Toinen puolista kiiltää enemmän kuin toinen. Mattapuoli on emulsiopuoli ja kiiltävä puoli on pohja.



Emulsioasetukset
***A.** Positiivi **B.** Negatiivi **C.** Negatiivi emulsiopuoli alaspäin*

***Tärkeää:** Tulosta-valintaikkunan emulsion ja kuvan valotuksen asetukset ohittavat tulostinohjaimen asetukset. Määritä aina tulostusasetukset Tulosta-valintaikkunassa.*

Emulsion määrittäminen

1 Valitse Tulosta-valintaikkunan Tuloste-osan Väri-asetukseksi Yhdistelmäharmaa tai erotteluasetus.

2 Valitse Peilaa-asetukseksi jokin seuraavista:

Ei mitään (oletusarvo) Ei muuta tulostettavan alueen suuntaa. Teksti on luettavissa (*vasemmalta oikealle*), kun valoherkkä kerros osoittaa itseesi päin.

Vaakasuunta Peilaa kuva-alueen pystyakselin suhteen niin, että teksti etenee *väärään suuntaan*.

Pystysuunta Peilaa kuva-alueen vaaka-akselin suhteen niin, että kuva-alue on ylösalaisin.

Vaaka- ja pystysuunta Peilaa kuva-alueen vaaka- ja pystyakselin suhteen niin, että kuva näkyy väärin. Teksti on luettavissa, kun valolle herkkä kerros osoittaa poispäin itsestäsi. Filmille painetut kuvat on usein painettu Vaaka- ja pystysuunta -asetuksella.

Kuvan valotuksen määrittäminen

1 Valitse Tulosta-valintaikkunan Tuloste-osan Väri-asetukseksi Yhdistelmäharmaa tai erotteluasetus.

2 Valitse Negatiivi-asetus tai poista sen valinta.

Erottelu- ja julkaisuasetusten tarkistaminen

Tulosta-valintaikkunan Yhteenveto-alueella näkyy yhteenveto julkaisun värienhallinnasta, tulostinmerkkien koosta ja leikkausvaroista. Se näyttää myös, onko lihotus käytössä.

Voit tarkastaa laadun ennen julkaisun tulostamista tai lähettämistä tulostuspalveluun.

Katso myös

”Esitarkastus-profiilien määrittäminen” sivulla 601

Värierottelujen tarkistaminen

Voit tehdä koevedoksen, kun haluat varmistaa värien oikea erottelun tulostettaessa. Ohjelmallisessa tarkistuksessa tarkastetaan, miltä värit näyttävät, kun ne tulostetaan valitulla tulostuslaitteella.

Huomautus: *Vaikka lopullisen tulosteen ulkoasua ei voikaan täysin ennustaa, voit parantaa sen tarkkuutta huomattavasti kalibroimalla kaikki laitteet, joita julkaisun luomiseen käytetään (kuten skannerit, näytöt ja tulostimet). Jos laitteet on kalibroitu, värienhallintajärjestelmä takaa hyvin ennakoitavat ja tasaiset värit.*

Koevedos ilmaisee lopullisen erottelun ulkoasun ja auttaa tulostuspalvelua varmistamaan oikean tuloksen. Tulosta vedokset PostScript-tulostimella, sillä värierottelut voi tarkistaa luotettavasti vain sillä.

Voit varmistaa tiedoston oikean tulostumisen tallentamalla erottelut PostScript-tiedostona, muuntamalla PostScript-tiedoston Acrobat 8 PDF -tiedostoksi käyttämällä Acrobat Distilleriä ja tarkistamalla sitten PDF-julkaisun Acrobatissa. Katselemalla PDF-julkaisua Acrobatissa voit tutkia tasokasta PostScript-tulostetta yksityiskohtaisesti näytössä.

Katso myös

”Värierottelujen esikatselu” sivulla 620

”Tietoja värien ohjelmallisesta tarkistamisesta” sivulla 468

”Koevedoksen tulostaminen” sivulla 598

Erottelut rasteroinnin yhteydessä

Rasteroinnin yhteydessä erottelua varten tarvitaan seuraavat ohjelmat ja laitteet:

- PPD-tiedosto, joka tukee erottelua rasteroinnin yhteydessä.
- PostScript 3 -tulostuslaite tai PostScript Level 2 -laite, jonka rasterointiprosessori tukee erottelua rasteroinnin yhteydessä. Jos julkaisussa on Photoshop 5.0:n tai sitä uudemman version kaksivärikuvia, PostScript 3 -laite tarvitaan erottelujen tuottamiseen rasteroinnin yhteydessä.

Huomautus: *Tulostuspalvelun ohjelmistojen mukaan palveluntarjoaja voi tehdä lihotuksen, taiton, erottelut ja OPI-kuvien korvaamisen tulostuslaitteen rasterointiprosessorilla. Siksi tulostuspalvelu saattaa haluta erottelun yhteydessä tehtävään rasterointiin optimoidun PostScript-yhdistelmätiedoston eikä valmiiksi eroteltua PostScript-tiedostoa.*

Katso myös

”PostScript- ja EPS-tiedostojen luominen” sivulla 607

Erottelujen tallentaminen tai tulostaminen

1. Valitse Tulosta-valintaikkunan yläreunan Tulostuksen oletusarvo -valikosta oletusarvo, jos oikeat erotteluasetukset on jo tehty siihen valmiiksi.
2. Tee jokin seuraavista:

- Tulosta laitteeseen valitsemalla Tulostin-valikosta laite.
- Tulosta tiedostoon valitsemalla Tulostin-valikosta PostScript®-tiedosto. Valitse sitten PPD, joka tukee tulostuslaitetta.

3. Valitse Yleiset ja määritä eroteltavat sivut.
4. Valitse Tuloste ja tee jokin seuraavista:

- Tulosta tulostuslaitteeseen valitsemalla Erottelut. Tällöin erottelut luodaan InDesignissa.

- Tulosta tiedostoon valitsemalla joko Erottelut tai Erottelut rasteroinnin yhteydessä, jos haluat tallentaa erotteluasetukset PostScript-yhdistelmätiedostoon rasteroinnin yhteydessä tehtävää erottelua varten.

Huomautus: *Jos aiot käyttää Adobe-rasterointiprosessoria, sinun täytyy valita erottelu rasteroinnin yhteydessä eikä erottelu tietokoneella. Muutoin lihotusominaisuus ei voi käyttää kaikkia värejä kerralla eikä lihotusta tehdä.*

5 Valitse Grafiikka ja tee jokin seuraavista:

- Valitse Lähetä tiedot -asetukseksi Kaikki.
- Valitse Lataa-asetukseksi Kaikki tai Osajoukko, ellei kirjasimia lisätä myöhemmin (esimerkiksi erottelussa rasteroinnin yhteydessä tai jälkikäsittelysovelluksessa).
- Valitse PostScript®-asetukseksi tulostuslaitteen PostScript-taso: Level 2 tai Level 3.

6 Valitse Lisäasetukset ja tee jokin seuraavista:

- Jos haluat korvata sijoitettuihin EPS-tiedostoihin upotetut pienen resoluution kuvat suuren resoluution kuvilla tulostusvaiheessa, varmista, että Lue upotetut OPI-linkit -asetus valittiin sijoitettaessa EPS-tiedostoa InDesign-julkaisuun. Valitse sitten Tulosta-valintaikkunan Lisäasetukset-alueelta OPI-kuvien korvaus.
- Anna OPI-palvelimen korvata tuodut grafiikkatyypit valitsemalla jokin Jätä pois (OPI) -asetus.
- Valitse Läpinäkyvyyden yhdistämisen oletusarvoksi [Korkea resoluutio] tai mukautettu tyyli, jossa on suuren resoluution asetukset.

7 Valitse muut tulostusasetukset.

8 Tee jokin seuraavista:

- Tulosta tulostuslaitteeseen napsauttamalla Tulosta-painiketta.
- Tulosta tiedostoon napsauttamalla Tallenna-painiketta ja hyväksymällä oletustiedostonimi tai kirjoittamalla toinen nimi. Napsauta uudelleen Tallenna-painiketta.

Huomautus: *Kun olet luonut InDesign-julkaisun erottelut, Tulosta-valintaikkunasta valitut asetukset tallentuvat eroteltuun tiedostoon. Tiedosto sisältää erotteluasetukset, PPD-tiedot ja Tulosta-valintaikkunassa määritellyt värimuunnokset.*

Katso myös

”PostScript- ja EPS-tiedostojen luominen” sivulla 607

”Encapsulated PostScript (.eps) -tiedostot” sivulla 351

”Kuvien poisjättämisasetukset” sivulla 596

Luku 23: Automaatio

Voit laajentaa Adobe InDesign CS4:n ominaisuuksia käyttämällä itse luomiasi tai jonkun muun luomia komentosarjoja ja laajennuksia. Tietojen yhdistämisen avulla voit luoda kirjepohjia, kirjekuoria tai osoitetarroja.

Komentosarjat

InDesignin komentosarjat

Komentosarjat ovat erinomainen työkalu eri tehtävien suorittamiseen. Komentosarja voi esimerkiksi olla yksinkertainen automaattinen tehtävä tai monimutkainen uusi ominaisuus. Voit luoda omia komentosarjojasi ja suorittaa toisten luomia komentosarjoja. Lisätietoja komentosarjoista on InDesign-DVD-levyn Adobe InDesignin Tekniset tiedot -kansion Scripting Guide -oppaassa. Komentosarjaopas, komentosarjojen vaatimukset ja muita resursseja on saatavilla osoitteessa www.adobe.com/go/scripting_id_fi.

Scripting Guide -opas sisältää johdannon komentosarjoihin ja opetusohjelmia. Tekniset tiedot -kansio sisältää useita hyödyllisiä komentosarjoja, kuten valitun objektin ympärille apuviivoja piirtävän komentosarjan. Osa näistä komentosarjoista näkyy oletusarvoisesti Komentosarjat-paneelissa.

Katso myös

Komentosarjojen käyttö InDesignissa

Yleistä Komentosarjat- ja Komentosarjan nimi -paneeleista

InDesign sisältää kaksi komentosarjoihin liittyvää paneelia: Komentosarjat- ja Komentosarjan nimi -paneelin.

Komentosarjat-paneelissa voit suorittaa komentosarjoja poistumatta InDesignista. Komentosarjat-paneeli näyttää komentosarjat, jotka sijaitsevat InDesign-sovelluskansion Komentosarjat-kansioissa ja Asetukset-kansioissasi. Jos luot tai vastaanotat komentosarjan, voit sijoittaa sen Komentosarjat-paneelin kansioon, jolloin se näkyy Komentosarjat-paneelissa.

Mac OS Käyttäjät/*[käyttäjätunnus]*/Kirjasto/Preferences/Adobe InDesign/*[versio]*/*[kieli]*/Scripts/Scripts Panel

Windows XP Documents and Settings*[käyttäjätunnus]*\Application Data\Adobe\InDesign*[versio]**[kieli]*\Scripts\Scripts Panel

Windows Vista Käyttäjät*[käyttäjätunnus]*\AppData\Roaming\Adobe\InDesign*[versio]**[kieli]*\Scripts\Scripts Panel

Voit suorittaa komentosarjan kaksoisnapsauttamalla sitä Komentosarjat-paneelissa. Komentosarjoja voi suorittaa myös Nopea käyttö -toiminnolla.

Komentosarjan nimi -paneelissa voit määrittää nimen sivukohteelle, kuten tekstikehykselle tai muodolle. Sivukohteiden nimien määrittäminen on erityisen hyödyllistä kirjoitettaessa komentosarjoja, joissa täytyy tunnistaa objekti.

Yksityiskohtaisia tietoja komentosarjojen lisäämisestä, suorittamisesta ja muokkaamisesta on InDesign-DVD-levyn Adobe InDesignin Tekniset tiedot -kansion Scripting Guide -oppaassa ja Adoben Web-sivustossa osoitteessa www.adobe.com/go/scripting_id_fi.

Katso myös

”Nopea käyttö” sivulla 219

Komentosarjat-paneelin avaaminen

❖ Valitse Ikkuna > Automaatio > Komentosarjat.

Komentosarjan nimi -paneelin avaaminen

❖ Valitse Ikkuna > Automaatio > Komentosarjan nimi.

Valikkoihin liitettyjen komentosarjojen käyttöön ottaminen

Komentosarjojen kirjoittajat voivat käyttää erityistä komentoa, jonka avulla komentosarjat voidaan liittää valikkokomentoihin. Turvallisuussyistä InDesign sisältää asetuksen, joka määrittää ovatko liitetyt komentosarjat sallittuja. Jos luotat InDesign-julkaisun lähteeseen, voit valita Ota liitetyt komentosarjat käyttöön. Tällöin komentosarjat suoritetaan aina valittaessa komentoja, joihin ne on liitetty.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Yleiset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yleiset (Mac OS).

2 Valitse Ota liitetyt komentosarjat käyttöön.

Tärkeää: *Poista Ota liitetyt komentosarjat käyttöön -asetuksen valinta, ennen kuin avaat InDesign-julkaisun lähteestä, johon et luota.*

Laajennukset

Laajennusten asentaminen

InDesign-laajennusmoduulit ovat Adobe Systemsin ja muiden ohjelmistovalmistajien Adoben kanssa yhteistyössä kehittämiä ohjelmia, jotka lisäävät toimintoja Adobe-ohjelmistoihin. Ohjelmaasi sisältyy useita tuonti-, vienti-, automatisointi- ja erikoistehostelaajennuksia. Nämä laajennukset asennetaan automaattisesti Plug-Ins-kansioon. Useimmat InDesign-toiminnoista liittyvätkin laajennuksiin.

Kun laajennusmoduulit on asennettu, ne näkyvät valikoiden, valintaikkunoiden ja paneelien vaihtoehtoina.

Lisätietoja kolmansien osapuolten laajennuksista on sivulla www.adobe.com/go/learn_id_plugins_fi.

1 Asenna laajennusmoduuli asennusohjelmalla, jos sellainen on toimitettu laajennuksen mukana. Muussa tapauksessa vedä moduulin kopio Laajennukset-kansioon, joka sijaitsee InDesign-sovelluskansiossa.

2 Noudata laajennuksen mukana toimitettuja asennusohjeita.

Huomautus: *Voit käyttää mitä tahansa kaupallista InDesign-yhteensopivaa laajennusta. Adoben tekninen tuki auttaa sinua tunnistamaan laajennuksiin liittyvät ongelmat. Jos ongelma kuitenkin liittyy suoraan jonkin muun yrityksen toimittamaan laajennukseen, ota yhteys kyseiseen yritykseen ongelman ratkaisemiseksi.*

Laajennusten määrittäminen

Määritä laajennukset -valintaikkunassa voit tutkia ja mukauttaa asennettuja laajennusryhmiä. Saat tarkkoja tietoja asennetuista laajennuksista, voit mukauttaa laajennusryhmiä eri tehtäviä tai työryhmiä varten ja voit eristää laajennuksia, kun etsit ratkaisuja mahdollisiin ongelmiin.

Erilaiset laajennukset on merkitty Määritä laajennukset -valintaikkunassa kuvakkeilla:

- Käytössä olevat laajennukset ✓ ladattiin muistiin nykyisen istunnon alussa, ja ne pysyvät muistissa, kunnes InDesign lopetetaan.
- Adobe-laajennukset Ai ovat Adoben toimittamia.
- Tarvittavat laajennukset 🔒 ovat välttämättömiä, jotta InDesign käynnistyisi.

Huomautus: *Kaikki laajennukset-, Adobe-laajennukset- ja Tarvittavat laajennukset -ryhmiä ei voi muokata, nimetä uudelleen tai poistaa. Jos haluat muuttaa jotakin näistä ryhmistä, monista se ensin ja muokkaa kopiota.*

1. Valitse Ohje > Määritä laajennukset (Windows) tai InDesign > Määritä laajennukset (Mac OS).
2. Voit tehdä seuraavat toiminnot. Valitse lopuksi OK:

- Vaihda aktiivinen laajennusryhmä valitsemalla Ryhmä-valikosta ryhmä.
- Varmista, että mukautettu ryhmä on aktiivinen, ennen kuin poistat laajennuksen käytöstä tai otat sen käyttöön napsauttamalla laajennusluettelon vasemmassa reunassa olevaa valintamerkkiä.

Huomautus: *käyttöön otettu tai käytöstä poistettu laajennus tai uusi laajennusryhmä on käytettävissä vasta, kun käynnistät InDesignin uudelleen.*

- Muuta laajennusten luettelonäyttöä valitsemalla Näyttö-kohdassa jokin vaihtoehto tai poistamalla valinta. Tämän osion asetusten muutokset vaikuttavat vain luettelonäyttöön eivätkä laajennusten todelliseen tilaan.
- Luo aktiivisen ryhmän kopiosta uusi laajennusryhmä valitsemalla Monista, nimeämällä ryhmä ja valitsemalla OK. Luotu ryhmä muuttuu aktiiviseksi.
- Nimeä aktiivinen laajennusryhmä uudelleen valitsemalla Nimeä uudelleen, kirjoittamalla nimi ja valitsemalla OK.
- Poista aktiivinen ryhmä pysyvästi valitsemalla ensin Poista ja valitsemalla varoitusviestistä OK.
- Tuo laajennusryhmätiedosto valitsemalla Tuo, etsimällä ja valitsemalla tuotava tiedosto ja valitsemalla OK. Jos tuotavassa tiedostossa on ryhmä, jolla on sama nimi kuin jollakin nykyisellä ryhmällä, InDesign nimeää sen kopioksi. Tuotavan tiedoston ensimmäinen laajennusryhmä muuttuu aktiiviseksi.

Huomautus: *(Vain Windows) Jos laajennusryhmiä tuotaessa valitset Avaa tiedosto -valintaikkunassa tiedostotyypiksi Laajennusten hallinnan tuontitiedostot, laajennusryhmätiedostot tulevat näkyviin vain, jos niiden tunniste on .pset.*

- Jos haluat viedä kaikki mukautetut laajennusryhmät samaan tiedostoon, valitse ensin Vie, sitten kohdekansio, Vie kaikki ryhmät ja lopuksi Tallenna. Vietävien laajennusryhmien tiedostotunniste on .pset.
- Jos haluat yksityiskohtaisia tietoja laajennuksesta, valitse laajennus ja sitten Näytä tiedot. Näin saat selville esimerkiksi laajennuksen versionumeron ja sen, onko laajennus riippuvainen muista laajennuksista. Kun olet valmis, sulje Laajennusten tiedot -valintaikkuna valitsemalla OK.


Näet tietoja laajennuksista myös kaksoisnapsauttamalla luettelossa olevaa laajennusta.

Tietojen yhdistäminen

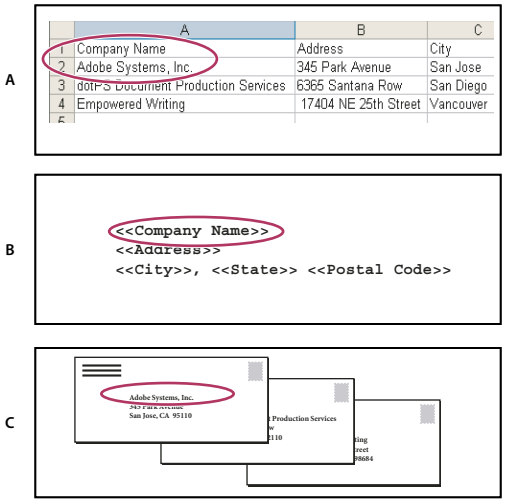
Tietoja tietojen yhdistämisestä

Kirjepohjia, kirjekuoria tai osoitetarroja luotaessa tietolähdetiedosto yhdistetään kohdejulkaisun kanssa.

Tietolähdetiedostossa on kohdejulkaisun esiintymissä vaihtelevat tiedot, kuten kirjeen vastaanottajan nimi ja osoite. Tietolähdetiedosto koostuu *kentistä* ja *tietueista.Kentät* ovat ryhmitettyjä tietoja, kuten yritysten nimiä tai postinumeroita, kun taas *tietueet* ovat täydellisten tietojoukkojen rivejä, joihin voi sisältyä esimerkiksi yrityksen nimi, katuosoite, postinumero ja postitoimipaikka. Tietolähdetiedostot ovat tekstitiedostoja, joiden erottimena voi olla pilkku (.csv) tai sarkainmerkki (.txt). Toisin sanoen kyseisessä tietomuodossa yksittäiset tiedot erotetaan toisistaan pilkulla tai sarkaimella.

Kohdejulkaisu on InDesign-julkaisu, jossa tietokentän paikalla on paikkamerkki. Julkaisussa on myös pohjateksti ja muut yhdistetyssä julkaisussa muuttumattomana pysyvät tiedot.

Yhdistetty julkaisu on InDesign-julkaisu, jossa on kohdejulkaisun pohjatekstitiedot toistettuna yhtä monta kertaa kuin tietolähteessä on tietueita.



Tietojen yhdistäminen
***A.** Tietolähdetiedosto **B.** Kohdejulkaisu **C.** Yhdistetty julkaisu*

Tietojen yhdistämisen vaiheet

1. Päätä, mitä tietokenttiä käytät lähde- ja kohdejulkaisuissa.

Päätä, miltä haluat lopullisen julkaisun näyttävän, jotta saat selville, mitkä kentät on yhdistettävä. Jos esimerkiksi luot asiakkaille lähettävän postikortin, voit käyttää vaikkapa seuraavia kenttiä:

<<Yrityksen nimi>><<Osoite>><<Kaupunki>>, <<Osavaltio>><<Postinumero>>

Laskentataulukko tai tietokanta voi näyttää esimerkiksi tältä:

	A	B	C
1	Company Name	Address	City
2	Adobe Systems, Inc.	345 Park Avenue	San Jose
3	dotPS Document Production Services	6365 Santana Row	San Diego
4	Empowered Writing	17404 NE 25th Street	Vancouver

Mallitiedosto

2. Tallenna tietolähdetiedosto, joka on tavallisesti laskentataulukko tai tietokantatiedosto, pilkku- (.csv) tai sarkaineroteltuna (txt) tekstitiedostona.

Varmista, että tietolähdetiedoston rakenne vastaa kohdejulkaisun kenttiä. Esimerkki: Laskentataulukon ensimmäisellä rivillä ovat kentät, joita käytät kohdejulkaisussa. Näitä kenttiä ovat esimerkiksi Yritys ja Katuosoite.

Lisätietoja: ”Tietoja tietolähdetiedostoista” sivulla 636.

3. Luo kohdejulkaisu, jossa on kaikissa lähdejulkaisuissa muuttumattomina säilyvät teksti ja muut kohdat.

Lisätietoja: ”Tietoja kohdejulkaisuista” sivulla 637.

4. Valitse tietolähde Tietojen yhdistäminen -paneelista.

Lisätietoja: ”Tietolähteen valitseminen” sivulla 637.

5. Lisää Tietojen yhdistäminen -paneelista kentät kohdejulkaisuun.

Voit lisätä tietokenttiä joko julkaisun sivulle tai sivupohjaan. Jos lisäät tietokenttiä sivupohjaan, saat lisää vaihtoehtoja.

Lisätietoja: ”Tietokenttien lisääminen” sivulla 638 ja ”Tietokenttien paikkamerkkien lisääminen sivupohjiin” sivulla 639.

6. Varmista esikatselussa, että tietueet asettuvat kohdejulkaisuun oikein.

Lisätietoja: ”Kohdejulkaisun tietueiden esikatselu” sivulla 639.

7. Yhdistä kohdejulkaisu tietolähdetiedoston kanssa tai vie se PDF-muotoon.

Lisätietoja: ”Tietueiden yhdistäminen” sivulla 641.

Tietoja tietolähdetiedostoista

Tietolähteet on tavallisesti luotu laskentataulukko- tai tietokantasovelluksella, mutta voit luoda oman tietolähdetiedoston InDesignilla tai millä tahansa tekstieditorilla. Tietolähdetiedostot on tallennettava pilkku- (.csv) tai sarkainerotellussa (.txt) tekstimuodossa. Lisätietoja tiedostojen viemisestä näihin muotoihin on lähdesovelluksen käyttöoppaassa.

Tietueet erotellaan pilkku- ja sarkainerotelluissa tekstitiedostoissa kappaleenjakomerkein ja kentät pilkuin tai sarkaimin. Tietolähdetiedostoon voi sisältyä myös levyllä oleviin kuviin viittaavaa tekstiä tai polkuja.

Esimerkki pilkkuerotellusta tietolähdetiedostosta

```
Name,Company Name,State
Bill Tucker,CoreVent Labs,Nevada
Dat Nguyen,"Brady, Hunt, and Baxter, Inc",Delaware
Maria Ruiz,"Brinquist Enterprises, Inc.",California
```

Jos haluat käyttää pilkkua tai lainausmerkkiä pilkkuerotellussa tiedostossa, käytä tekstin ympärillä lainausmerkkejä. Esimerkki: "Sallinen, Pesola Oyj". Ilman lainausmerkkiä jokaista nimeä käsitellään erillisenä kenttänä.

Et voi lisätä rivinvaihtoa tietolähdetiedoston kenttään. Jos kenttä on jaettava eri riveille, luo kaksi erillistä kenttää, kuten <<Osoite1>> ja <<Osoite2>>. Voit estää tyhjien rivien syntymisen yhdistettävään julkaisuun valitsemalla Poista tyhjien kenttien tyhjät rivit.

Kuvakenttien lisääminen tietolähdetiedostoon

Saat eri kuvan näkymään jokaisessa yhdistetyssä tietueessa lisäämällä tietolähdetiedostoon kuvakenttiä. Kun yhdistät esimerkiksi julkaisuja, joissa on tietoa eri yrityksistä, haluat ehkä liittää mukaan kuvan jokaisen yrityksen logosta.

1 Avaa tietolähdetiedosto.

2 Lisää kuvatiedostoihin viittaava teksti tai polku kirjoittamalla tietokentän nimen alkuun @-merkki.

@-merkki kirjoitetaan vain ensimmäiselle riville, muille riveille kirjoitetaan kuvan polut. Polkujen kirjoitusasussa on noudatettava sen käyttöjärjestelmän käytäntöjä, jossa ne on tallennettu. Ison ja pienen kirjaimen ero otetaan huomioon.

*Jos näyttöön tulee virheilmoitus, kun kirjoitat kentän alkuun @-merkin, @-merkin eteen täytyy kirjoittaa heittomerkki ('), jotta toimintoa voi käyttää (esimerkiksi **'@Kuvat**). Joissakin sovelluksissa (esimerkiksi Microsoft Excelissä) @-merkki on varattu toiminnoille.*

(Windows) Esimerkki tietolähdetiedoston kuvaviittauksista

Nimi	**Ikä**	**@Kuvat**
Matti Tuominen	36	C:\Kuvat\MattiTuominen.jpg
Jan Nylund	53	C:\Omat tiedostot\jan.gif
Maria Reitala	26	C:\Kuvat\Reitala.psd

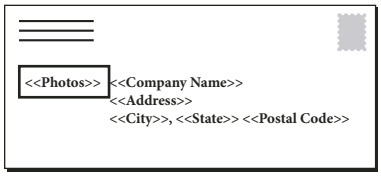
(Mac OS) Esimerkki tietolähdetiedoston kuvaviittauksista

Nimi	**Ikä**	**@Kuvat**
Matti Tuominen	36	Mac HD:Kuvat:MattiTuominen.jpg
Jan Nylund	53	Työpöytä:Perhe:jan.gif
Maria Reitala	26	Mac HD:Kuvat:Reitala.psd

Voit tarkastella kuvan käyttöjärjestelmäpolkua InDesignissa. Sijoita kuva InDesign-julkaisuun ja katso kuvan sijainti Linkit-paneelin avulla. Kun kuva on valittuna, valitse Linkit-paneelin valikosta Apuohjelmat > Kopioi koko polku. Polkua on ehkä muokattava sen jälkeen, kun se on liitetty tietolähteeseen. Tämä menetelmä on erityisen hyödyllinen käytettäessä palvelimeen tallennettuja kuvia.

Tietoja kohdejulkaisuista

Kun tietolähdetiedosto on luotu, on määritettävä kohdejulkaisu, johon tietolähdetiedoston kentät lisätään. Kohdejulkaisussa on tietokentän paikkamerkkiteksti ja -kuva. Se voi olla esimerkiksi kuva, jonka haluat näkyvän jokaisessa postikortissa. Kun valitset tietolähteen, nämä kentät ovat lisättävissä.



Tietolähteen kentät näkyvät kohdejulkaisussa paikkamerkkiteksteineen.

Kun yhdistät tiedot, InDesign luo uuden julkaisun, jossa kenttien tilalla on tietolähdetiedostossa määrittämäsi kentät. Voit sijoittaa tietokenttiä joko julkaisun sivulle tai sivupohjaan.

Tietolähteen valitseminen

Valitse tietolähde Tietojen yhdistäminen -paneelista, ennen kuin lisäät kenttiä kohdejulkaisuun. Julkaisuun voi valita vain yhden tietolähdetiedoston.

1. Luo tai avaa julkaisu, jota käytät kohdejulkaisuna.
2. Valitse Ikkuna > Automaatio > Tietojen yhdistäminen.
3. Valitse Tietojen yhdistäminen -paneelivalikosta Valitse tietolähde.

4 Voit muuttaa erotellun tekstin asetuksia valitsemalla Näytä tuontiasetukset.

InDesign havaitsee erottelumerkin tyypin ja tietolähdetiedoston koodauksen automaattisesti, joten tuontiasetuksia ei yleensä tarvitse näyttää. Voit kuitenkin muuttaa koodauksen ja erottelumerkkien asetuksia, jos ne eivät mielestäsi ole oikein määritetty.

5 Etsi tietolähdetiedosto ja valitse Avaa.

6 Jos valitsit Näytä tuontiasetukset, muuta erottelumerkkien ja koodauksen asetuksia tarpeen mukaan ja valitse OK. Tietokentät tulevat näkyviin Tietojen yhdistäminen -paneeliin.

Huomautus: *jos näkyviin tulee viesti, että tiedostoa ei voida avata, tai jos luetteloruudussa näkyy vääriä kenttiä, laskentataulukkoa tai tietokantatiedostoa kannattaa muokata ja tallentaa se sitten pilkku- tai sarkainerotteltuna tiedostona.*

Kun tietolähde on valittu ja kentät ladattu Tietojen yhdistäminen -paneeliin, tietolähteeseen mahdollisesti tehtävät muutokset eivät näy kohdejulkaisussa, ennen kuin päivität tietolähteen.

Tietokenttien lisääminen

Kun valitset tietolähteen, tietokenttien nimiluettelo tulee näkyviin Tietojen yhdistäminen -paneeliin. Nämä nimet vastaavat tietolähdetiedoston sarakkeiden otsikoita. Kuvakkeet osoittavat, onko kyseessä teksti- vai kuvakenttä. Kun lisäät tietokenttiä julkaisuun, niistä tulee kenttien paikkamerkkejä, kuten <<Yritys>>. Voit valita ja muotoilla paikkamerkkejä kuten muutakin tekstiä tai kuvia.

Voit määrittää kuvakentän olemassa olevaan kehykseen tai luoda kelluvan kuvan. Jos kuvakenttää lisätessä kohdistin on tekstikehyksessä tai jos tekstiä on valittuna, pieni paikkamerkki lisätään sidottuna kehyksenä. Voit määrittää kuvapaikkamerkkiä muokkaamalla yhdistettävien kuvien koon.

Kun olet lisännyt tietokentän, InDesign muistaa sen tietolähteen. Kenttäluettelossa olevat virheet, kuten kirjoitusvirheet, tyhjät kentät ja vahingossa luodut kentät, on korjattava lähdesovelluksessa ja päivitettävä Tietojen yhdistäminen -paneelissa.

Tekstitietokentän lisääminen kohdejulkaisuun

1 Luo tekstikehys julkaisun sivulle tai sivupohjaan.

Jos lisäät tietokenttiä sivupohjaan, katso kohta ”Tietokenttien paikkamerkkien lisääminen sivupohjiin” sivulla 639.

2 Vie kohdistin tekstikehykseen, johon haluat lisätä kentän paikkamerkin, tai valitse teksti, jonka haluat korvata.

3 Lisää kentän paikkamerkki jommallakummalla tavalla:

- Valitse kenttä Tietojen yhdistäminen -paneelin luettelosta.
- Lisää paikkamerkki vetämällä kentän nimi Tietojen yhdistäminen -paneelista ja pudottamalla se tekstikehykseen. Jos vedät tekstikentän tyhjään kehykseen, kehys muuttuu tekstikehykseksi.

Tekstikentän paikkamerkki näkyy kohdejulkaisussa kaksinkertaisissa kulmasuluissa (esimerkiksi <<*Nimi*>>). Niiden muotoilu (kuten kirjasin ja koko) noudattaa nykyisiä määreitä.

Huomautus: *Kelvollista kenttää ei voi luoda kirjoittamalla kentän nimi tai muokkaamalla valmista kenttää. Kenttä on lisättävä Tietojen yhdistäminen -paneelista.*

Kuvatietokentän lisääminen kohdejulkaisuun

- Lisää uusi tekstiin sijoitetun grafiikan paikkamerkki vetämällä kuvakenttä tekstikehykseen tai viemällä kohdistin tekstikehykseen ja napsauttamalla kuvakenttää.

- Lisää uusi kelluva kuva vetämällä kuvakenttä tyhjään grafiikkakehykseen. Jos vedät kuvakentän tyhjään kehykseen, kehys muuttuu grafiikkakehykseksi.
- Lisää kenttä ryhmitettyihin kohteisiin, taulukon soluihin tai sisäkkäisiin kohteisiin vetämällä kuva kohteeseen.

Kuvakentän paikkamerkit näkyvät kehyksinä, joissa on kentän nimi.

Tietokenttien paikkamerkkien lisääminen sivupohjiin

Tietokenttien paikkamerkit kannattaa lisätä sivupohjaan eikä julkaisun sivuille:

- Alkuperäiset paikkamerkit ovat yhdistetyn julkaisun sivupohjassa ja yhdistämisen tulokset näkyvät julkaisun sivuilla ohitettuina sivupohjakohteina.
- Yhdistetyn julkaisun yhteys tietolähteeseen säilyy, joten jos tietolähteen tietueita muokataan, voit päivittää yhdistetyn julkaisun sisällön valitsemalla Päivitä tietokenttien sisältö. Tämä asetus on erityisen hyödyllinen silloin, jos muutat yhdistetyn julkaisun asettelua ja haluat myöhemmin lisätä uusia tietoja tietolähteestä.
- Luo yhdistetty julkaisu -valintaikkunan asetukset ovat samat kuin kohdejulkaisussa, joten voit luoda nykyisen julkaisun nopeasti uudelleen ulkoasultaan samanlaisena. Näiden jaettujen asetusten avulla voit luoda myös samanlaisen julkaisun eri tietolähteistä tai uuden julkaisun, jonka asettelua on muokattu jonkin verran.

Huomautus: *Jos lisäät tietokenttiä sivupohjaan, varmista, että sivupohjan kohteiden ohitukset on sallittu tietokentät sisältävässä tekstikehyksessä. Valitse sivupohjan tekstikehys ja valitse Sivut-paneelivalikosta asetus Salli sivupohjan kohteiden ohitukset valitulla alueella. Jos tämä asetus ei ole valittuna, tietoja ei yhdistetä. (Lisätietoja: "Sivupohjien luominen" sivulla 65.)*

Tietokenttiä ei voi sijoittaa sekä sivupohjaan että julkaisun sivuille. Jotta yhdistäminen tapahtuisi oikein, julkaisun ensimmäisellä sivulla on käytettävä tietokentät sisältävää sivupohjaa.

Tärkeää: *Jos näyttöön tuleva virheviesti ilmoittaa, että InDesign ei voi yhdistää julkaisua, koska siinä ei ole paikkamerkkejä, olet saattanut lisätä paikkamerkit yksisivuisen julkaisun vasemmalle sivupohjalle. Sivu 1 perustuu oikeanpuoleiseen sivupohjaan, joten lisää paikkamerkit oikeaan sivupohjaan.*

Tietolähdetiedostojen päivittäminen, poistaminen tai korvaaminen

- Kun haluat päivittää tietolähdetiedostoja, muokkaa pilkku- tai sarkainerotteltua tietolähdetiedostoa, tallenna se ja valitse Tietojen yhdistäminen -paneelista Päivitä tietolähde.

Muutokset näkyvät Tietojen yhdistäminen -paneelissa. Jos muutokset eivät näy julkaisussa päivittämisen jälkeen, ota esikatseluasetus pois käytöstä poistamalla sen valinta ja ota se uudelleen käyttöön valitsemalla se toistamiseen.

- Voit poistaa yhteyden tietolähdetiedostoon valitsemalla Tietojen yhdistäminen -paneelivalikosta Poista tietolähde.
- Voit vaihtaa uuteen tietolähdetiedostoon valitsemalla Tietojen yhdistäminen -paneelivalikosta Valitse tietolähde ja määrittämällä sitten uuden tietolähdetiedoston. InDesign ei ehkä tunnista kaikkia kenttiä. Tässä tapauksessa on järkevintä poistaa paikkamerkkikentät ja lisätä ne uudelleen.

Voit päivittää yhdistetyn julkaisun tietokentät, jos luot yhdistetyn julkaisun kohdejulkaisusta, jossa tietokentät on sijoitettu sivupohjiin.

Kohdejulkaisun tietueiden esikatselu

Tietueet kannattaa esikatsella ennen kohdejulkaisun ja tietolähdetiedoston yhdistämistä. Tällä tavoin voit varmistaa, että kenttien tiedot näkyvät oikein, kun tiedot yhdistetään. Tietueita esikatseltaessa Tietojen yhdistäminen -paneelissa näkyy tietolähdetiedostojen varsinaisia tietoja kenttien paikkamerkkien sijaan. Esimerkiksi paikkamerkin <<*Yritys*>> sijaan voi näkyä nimi *Adobe Systems, Inc.* Voit selata tietueita Tietojen yhdistäminen -paneelin navigointipainikkeilla.

Jos havaitset tietueissa typografisia virheitä, ylimääräisiä välilyöntejä tai muita virheitä, muokkaa lähdetiedostoa alkuperäissovelluksessa. (Lisätietoja: ”Tietoja tietolähdetiedostoista” sivulla 636.)

1 Valitse Tietojen yhdistäminen -paneelin alaosasta Esikatselu tai valitse Tietojen yhdistäminen -paneelivalikosta Esikatselu.

2 Selaa tietueiden tietoja navigointipainikkeilla.

Voit siirtyä haluamaasi tietueeseen paneelin alaosan navigointipainikkeilla. Voit myös kirjoittaa haluamasi tietueen numeron paneelin alaosan navigointiruutuun. Paina sitten Enter- tai Return-näppäintä.

Esikatselun käyttöön ottaminen ja käytöstä poistaminen vuorotellen

Tiettyjä seikkoja voi tulla esiin tai ne voivat poistua, kun vaihtelet esikatselutilojen välillä. Muista seuraavat ohjeet:

- Paikkamerkit korvaavat esikatselusisällön, kun Tietueiden esikatselu -asetus ei ole valittuna. Jos poistat kuvan kehyksineen tai koko tekstijonon tai kun poistat Tietueiden esikatselu -asetuksen valinnan, vastaavat paikkamerkit eivät enää näy, sillä myös ne on poistettu.
- Sisällön sijoitusasetukset -valintaikkunassa tehdyt muutokset tulevat näkyviin, kun valitset OK. Jos Tietueiden esikatselu -asetus on valittuna, tiedot eivät vastaa päivitettyjä sijoitusasetuksia, ennen kuin olet ensin poistanut asetuksen valinnan ja valinnut sen sitten uudelleen.
- Jos yrität tallentaa julkaisun esikatselutilassa, saat viestin, jossa sinua pyydetään poistumaan esikatselutilasta ennen julkaisun tallentamista.

Tietokenttien paikkamerkkien muokkaaminen

Kun lisäät tekstitietokentän julkaisuun, lisättävän kentän paikkamerkkiteksti käyttää lisäyskohdassa käytettyjä aktiivisia muotoilumääreitä (kuten kirjasinta ja kokoa). Voit muokata paikkamerkkitekstin määritteitä ja määrittää tällä tavoin tietojen ulkoasun.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Voit muuttaa paikkamerkkien määritteitä valitsemalla ensin paikkamerkkitekstin ja muuttamalla sitten muotoilumääritteitä samaan tapaan kuin muidenkin tekstien kohdalla.
- Jos haluat vaihtaa paikkamerkin, valitse ensin paikkamerkki tai varsinaiset tiedot ja sitten uusi kenttänimi Tietojen yhdistäminen -paneelista.
- Voit poistaa paikkamerkin valitsemalla sen ja painamalla askelpalautinta tai Delete-näppäintä.

Huomautus: *Tekstin paikkamerkit näkyvät juttueditorinäkymässä hyperlinkkien tavoin. Kaikkia Tietojen yhdistäminen -paneelin asetuksia ei voi käyttää juttueditorinäkymässä.*

Sisällön sijoitusasetusten määrittäminen

Voit määrittää nykyisen julkaisun tai kaikkien uusien tietojen yhdistämisprojektien oletusasetukset Sisällön sijoitusasetukset -valintaikkunassa. Voit määrittää, miten kuvat sijoitetaan, liitetäänkö kuvat linkkeinä vai upotettuina, poistetaanko tyhjien kenttien tyhjät rivit ja mikä on yhdistettävien julkaisujen tietueiden enimmäismäärä.

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat asetusten vaikuttavan vain nykyiseen julkaisuun, avaa kohdejulkaisu.
- Jos haluat asetusten vaikuttavan kaikkiin uusiin julkaisuihin, sulje kaikki julkaisut.

2 Valitse Ikkuna > Automaatio > Tietojen yhdistäminen.

3 Valitse Tietojen yhdistäminen -paneelivalikosta Sisällön sijoitusasetukset.

4 Muuta sisällön sijoitusasetuksia. (Lisätietoja: ”Sisällön sijoitusasetukset” sivulla 643.)

5 Valitse OK.

Tietueiden yhdistäminen

Kun olet muotoillut kohdejulkaisun ja lisännyt kentät tietolähdetiedostosta, voit yhdistää tietolähteen tiedot kohdejulkaisuun. Voit yhdistää tietueet toiseen InDesign-julkaisuun tai suoraan PDF-julkaisuun. InDesign luo yhdistämisen aikana uuden julkaisun tai PDF-julkaisun, joka perustuu kohdejulkaisuun ja joka korvaa kohdejulkaisun kentät vastaavilla tietolähdetiedoston tiedoilla.

Sivupohjien kohteet kopioidaan luotavan julkaisun sivupohjiin, kun yhdistät julkaisun, jonka sivupohjissa on tietokenttien paikkamerkkejä.

Yhden tai usean tietueen yhdistäminen

1 Kun kohdejulkaisu on avoinna, tee jokin seuraavista:

- Valitse Tietojen yhdistäminen -paneelin valikosta Luo yhdistetty julkaisu tai napsauta Luo yhdistetty julkaisu -painiketta .
- Valitse Tietojen yhdistäminen -paneelin valikosta Vie PDF-tiedostoksi.

2 Valitse Tietueet-välilehdessä Yhdistettävät tietueet -asetukseksi Kaikki tietueet (kaikki tietolähdetiedoston tietueet yhdistetään), Yksi tietue (tietyn tietueen yhdistäminen) tai määritä yhdistettävien tietueiden alue.

3 Määritä Tietueita julkaisun sivulla -asetus valitsemalla jompikumpi seuraavista:

- Valitse Yksi tietue, jolloin kukin tietue alkaa seuraavan sivun yläosasta.
- Valitse Useita tietueita, jos haluat luoda sivulla vähintään kaksi tietuetta. (Esimerkiksi osoitetarrojen tulostamista varten.)

Et voi yhdistää useita tietueita, jos tietokentät näkyvät monisivuisen julkaisun sivulla tai jos tietokentät näkyvät useilla sivupohjilla.

4 Valitsemalla Luo raportti ylijuoksevasta tekstistä julkaisun luonnin yhteydessä -asetuksen avaat automaattisesti raportin, joka jäljittää tietojen yhdistämisessä InDesign-julkaisuun syntyneen ylijuoksevan tekstin tilannetta. (Lisätietoja: ”Sijoittamattoman tekstin raportit” sivulla 642.)

5 Valitse Varoita puuttuvista kuvista, kun haluat ilmoituksen puuttuvasta linkistä tilanteissa, joissa vähintään yhtä kuvaa ei voi käyttää.

6 Jos valitsit Tietueet-välilehdessä Useita tietueita, napsauta Usean tietueen asettelu -välilehteä. Määritä sitten seuraavat asetukset:

- Kirjoita Reunukset-kohtaan arvot, jotka määrittävät reunusten apuviivojen etäisyyden sivun reunoista.
- Valitse Tietueiden asettelu -asetukseksi Rivit ensin tai Palstat ensin. Määritä sitten palstojen ja rivien välinen etäisyys.

7 Jos olet valinnut Useita tietueita -asetuksen, voit tarkastella Luo yhdistämistietueita -valintaikkunassa tehtyjä muutoksia valitsemalla Monen tietueen asettelun esikatselu. Voit selata tietueita sivupainikkeilla.

8 Napsauta Asetukset-välilehteä ja määritä sijoitusasetukset. (Lisätietoja: ”Sisällön sijoitusasetukset” sivulla 643.)

9 Valitse lopuksi OK.

10 Jos viet suoraan PDF-muotoon, määritä PDF-asetukset ja valitse Vie. Määritä sitten tiedoston nimi sekä sijainti ja valitse Tallenna. (Lisätietoja: ”Adobe PDF -asetukset” sivulla 501.)

Jos tietolähdetiedosto viittaa tiedostomuotoihin, joita ei tueta, tai kuviin, joita ei voi käyttää, tietolähdetiedostoa on muokattava siten, että se viittaa tuettuun tiedostoon. Myös puuttuvien tiedostojen polut on poistettava. Tiedoston voi myös siirtää oikeaan kansioon, jotta InDesign löytää sen ja voi sijoittaa sen.

Usean tietueen yhdistämisen rajoitukset

Valitse Useita tietueita, jos haluat luoda sivua kohden vähintään kaksi tietuetta. Jos esimerkiksi tulostat osoitetarroja, samalle sivulle kannattaa tulostaa useita osoitteita. Tapa, jolla tietueet näkyvät yhdistetyssä julkaisussa, määräytyy pääasiassa asetteluasetusten mukaan. Tässä on luettelo rajoituksista, joita saattaa esiintyä käyttäessäsi Useita tietueita -asetusta:

- Et voi yhdistää useita tietueita, jos tietokentät näkyvät monisivuisen julkaisun sivulla tai jos tietokentät näkyvät useilla sivupohjilla.
- Tietojen yhdistäminen sallii vain yhdenkokoisen paikkamerkin.
- Tietueen poistaminen yhdistetystä julkaisusta ei siirrä jäljelle jääviä tietueita tyhjään paikkamerkkiin.

Yhdistäminen PDF-tiedostoon

PDF-tiedostoon yhdistettäessä käytetään samoja asetuksia kuin yhdistettyä InDesign-julkaisua luotaessa. Tuloksena saatava PDF-tiedosto hyödyntää PDF XObject -rakenteita sivun staattisissa osissa. Näin PDF-tiedoston koko pienenee ja tiedostosta tulee tehokkaampi.

Tietokenttien päivittäminen

Voit muuttaa yhdistetyn julkaisun asettelua ja päivittää edelleen tietolähteen tietokenttien arvoja yhdistettyäsi julkaisun, jonka sivupojissa on tietojen paikkamerkkejä. Voit päivittää tietokentät julkaisun asettelua muuttamatta valitsemalla Päivitä tietokentät. Tätä asetusta voi käyttää vain yhdistetyssä julkaisussa, jossa paikkamerkit näkyvät sivupohjissa.

1 Tee haluamasi muutokset tietolähdetiedostoon ja tallenna ja sulje sitten tietolähdetiedosto.

2 Valitse yhdistetystä julkaisusta Päivitä tietokentät.

Tietokenttien päivittämisen aiheuttamat muutokset näkyvät lokitiedostossa.

Tämä asetus toimii parhaiten, kun vain muokkaat tai lisäät tietueita tietolähdetiedostossa. Jos lisäät uusia paikkamerkkikenttiä tai uusia kenttiä tietolähteeseen tai muutat Luo yhdistetty julkaisu -valintaikkunan asetuksia, luo uusi yhdistetty julkaisu Luo yhdistetty julkaisu -toiminnon avulla.

Sijoittamattoman tekstin raportit

Sijoittamattoman tekstin raportti tulee näkyviin, jos Luo sijoittamattoman tekstin raportti -asetus on valittuna Luo yhdistetty julkaisu -valintaikkunassa ja jos vähintään yhdessä kentässä on sijoittamatonta tekstiä tietojen yhdistämisen jälkeen.

Raportissa on numeroitu luettelo, jossa on tietoja sijoittamattomasta tekstistä: kyseisen tekstin sisältävän sivun numero, sijoittamattoman tekstin merkki- tai sanamäärä ja katkelma kyseisestä tekstistä.

Jos näyttöön tulee raportti, kun luot yhdistetyn julkaisun, korjaa ylijuokseva teksti raportin tietojen avulla. Voit esimerkiksi lisätä tekstikehyksen kokoa, pienentää fonttia tai muokata tekstiä.

Sisällön sijoitusasetukset

Seuraavat asetukset näkyvät Sisällön sijoitusasetukset -valintaikkunassa:

Sovita kuvat suhteessa Säilyttää kuvan mittasuhteet ja skaalaa kuvan sopimaan kehykseen (oletus).

Sovita kuvat kehyksiin Skaalaa kuvan siten, että kuvan ja kehyksen mittasuhteet ovat yhtenevät.

Sovita kehykset kuviin Säilyttää kuvan koon ja muuttaa kehyksen kokoa kuvaan sopivaksi.

Säilytä kehyksen ja kuvan koot Sijoittaa kuvan luonnollisessa koossa kehyksen vasempaan yläkulmaan. Kuvaa leikataan, jos se ei sovi kehykseen.

Täytä kehykset suhteessa Sijoittaa kuvan siten, että sen korkeus tai leveys täyttää kehyksen, ja leikkaa kehyksen ulkopuolelle jäävät osat.

Keskitä kehykseen Sijoittaa kuvan keskikohdan kehyksen keskikohtaan.

Linkitä kuvat Luo linkin tai tiedostopolun alkuperäiseen kuvatiedostoon. Jos tätä asetusta ei ole valittu, kaikki kuvatiedot upotetaan InDesign-julkaisuun.

Poista tyhjien kenttien tyhjät rivit Poista tyhjiin kenttiin lisätyt kappalemerkit. Tämä on kätevää etenkin, kun teet postituksia, joissa on valinnainen osoitekenttä. Tämä asetus ohittaa pakotetut rivinvaihdot.

Julkaisun tietuerajoitus Määrittää tietueiden enimmäismäärän kussakin yhdistetyssä julkaisussa. Kun yläraja saavutetaan, luodaan uusi julkaisu, jossa on tarvittava määrä sivuja jäljellä olevien tietueiden yhdistämiseen (tietuerajoitusmäärään saakka). Tämä asetus on käytettävissä vain, kun Yksi tietue on valittuna.

Julkaisun sivurajoitus Määrittää sivujen enimmäismäärän kussakin julkaisussa. Kun yläraja saavutetaan, luodaan uusi julkaisu, jossa on tarvittava määrä sivuja jäljellä olevien tietueiden yhdistämiseen (sivurajoitusmäärään saakka). Tämä asetus on valittavissa vain, kun Tietueita julkaisun sivulla -valikosta on yhdistettäessä valittu Useita tietueita.

Luku 24: Sisällön jakaminen InCopyn ja InDesignin välillä

Adobe InCopy on ammattimainen kirjoitus- ja muokkausohjelma, joka integroituu saumattomasti Adobe InDesigniin. Suuret ja keskisuuret kustantamot voivat hankkia InCopyyn ja InDesigniin perustuvia tehokkaita toimitusratkaisuja järjestelmien integroijilta ja kolmansilta valmistajilta. Pienemmät kustantamot voivat asentaa edullisen, monipuolisen järjestelmän käyttäen suoraan Adobelta saatavilla olevaa InCopy-versiota.

Hallittavan tiedoston perustyönkulku

Sisällön jakaminen

Adobe InCopy LiveEdit -työnkulun laajennusten ansiosta kirjoittajat ja toimittajat voivat muokata tekstiä InCopyssa samaan aikaan kuin suunnittelijat valmistelevat asetteluita Adobe InDesignissa. Tähän työnkulkuun sisältyy *artikkeleiksi* kutsuttuja säilötiedostoja, joiden avulla ryhmitellään toisiinsa liittyviä sisällön osia, sekä tiedostojen lukitus- ja kommentointivälineitä, joilla jaetaan ja päivitetään tiedostoja InCopyssa tai InDesignissa jaetun verkon kautta tai käyttämällä sähköpostitse jaettavia pakkauksia.

Jaettuun verkkoon perustuvassa työnkulussa InDesign-käyttäjät vievät tekstiä ja kuvia jaettuun paikkaan tiedostojärjestelmässä. Näin tiedostot ovat niiden InCopy-käyttäjien saatavilla, jotka kirjoittavat ja muokkaavat sisältöä. Valitut teksti- ja grafiikkakehykset viedään joko artikkeliin tai ne viedään erillisinä InCopy-tiedostoina, jolloin ne muuttuvat hallitun prosessin osaksi ja InDesign-julkaisuun linkitetyiksi. Tällaisia jaettuja tiedostoja kutsutaan *hallituiksi tiedostoiksi*. Kun käyttäjät käsittelevät paikallisessa palvelimessa sijaitsevaa artikkeli- tai InDesign-tiedostoa, sivuasettelun tai sisällön muutokset viestitetään kaikille julkaisun työnkulkuun osallistuville käyttäjille.

Useat InCopy- tai InDesign-käyttäjät voivat avata saman sisältötiedoston samanaikaisesti. Myös useat InCopy-käyttäjät voivat avata saman artikkelitiedoston samanaikaisesti. Kuitenkin ainoastaan yksi käyttäjä kerrallaan voi *uloskirjata* InCopy-tiedoston muokattavaksi. Muilla käyttäjillä on ainoastaan tiedoston lukuoikeus. Hallitun InCopy-tiedoston uloskirjannut käyttäjä voi jakaa työnsä muiden kanssa tallentamalla tiedoston jaettuun palvelimeen tai palauttamalla tiedoston InDesign-käyttäjälle. Muut käyttäjät eivät kuitenkaan voi tehdä muutoksia tiedostoon, ennen kuin se on sisäänkirjattu takaisin. Tämän järjestelmän ansiosta useat käyttäjät voivat käsitellä samaa tiedostoa, mutta he eivät pysty vahingossa korvaamaan toistensa töitä.

Lisätietoja on InCopy LiveEdit -työnkulun oppaassa (PDF) osoitteessa www.adobe.com/go/learn_liveedit_fi.

Katso myös

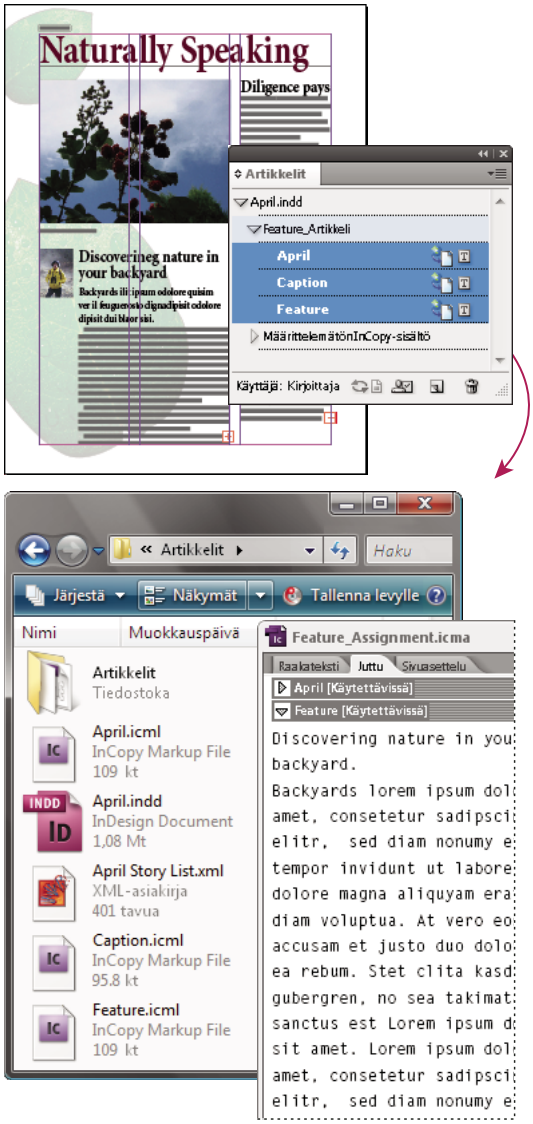
”Hallitut tiedostot” sivulla 647

Tapoja käsitellä sisältöä InCopyssa

Sisältö on joko vähintään yhden kehyksen läpi kulkeva tekstiosa tai tuotu kuva. InCopyssa voidaan käsitellä sisältöä viidellä tavalla: avaamalla artikkelitiedosto, avaamalla artikkelipakkaus, avaamalla linkitetty InCopy-tiedosto, avaamalla InDesign-tiedosto, jossa on linkitettyjä InCopy-tiedostoja, tai koostamalla sisältö kokonaan InCopyssa

InDesignilla luotujen artikkelitiedostojen avaaminen

InDesign-käyttäjä voi luoda artikkelitiedoston ja määrittää sisällön jaettavaksi. Näin hän voi yhdistää toisiinsa liittyvät osat (esimerkiksi otsikot, leipätekstin, kuvat ja kuvatekstit) ja sitten luovuttaa ne eri InCopy-käyttäjille kirjoittamista ja muokkaamista varten. InCopy-käyttäjät avaavat artikkelitiedoston ja käsittelevät vain heille luovutettuja osia. Todellinen Sivuasettelu-näkymä näyttää, millaisia käyttäjien muokkaaman kopion muutokset ovat suhteessa InDesign-asetteluun. Siksi koko InDesign-julkaisua ei tarvitse avata. Jos sivuasettelu muuttuu, InDesign-käyttäjän on päivitettävä artikkelit, jotta InCopy-käyttäjät saavat tiedon muutoksista. Artikkelitiedostoja voidaan jakaa palvelimen tai artikkelipakkausten avulla.



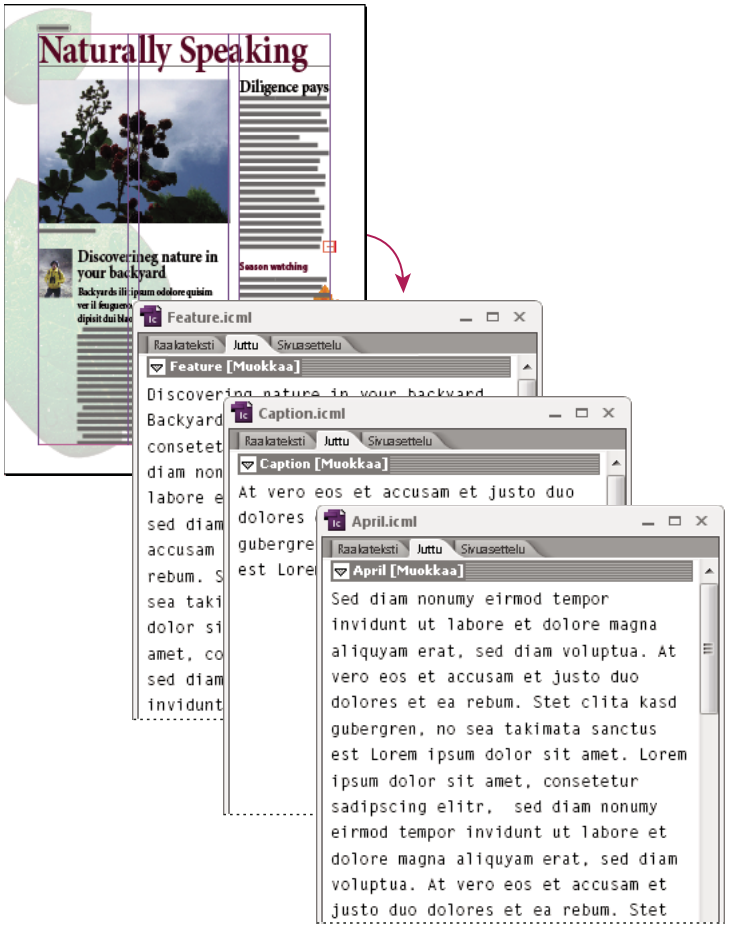
InDesign-julkaisu (.indd), jonka artikkelitiedosto (.icml) koostuu kolmesta linkitetystä sisältötiedostosta (.incx). Artikkeli ja sen osat näkyvät Artikkelit-paneelissa, ja ne avataan InCopylla.

Artikkelipakkausten avaaminen

Artikkelipakkauksiin perustuva työnkulku on kätevä erityisesti silloin, kun suunnittelijat ja kirjoittajat toimivat samassa projektissa, mutta heillä ei ole yhteyttä paikalliseen palvelimeen. Tässä tilanteessa InDesign-käyttäjä voi luoda yhden tai useita pakkauksia ja lähettää pakatut tiedostot sähköpostitse asianomaisille InCopy-käyttäjille. InCopy-käyttäjät voivat avata artikkelipakkaukset, muokata sisältöä ja palauttaa pakkaukset InDesign-käyttäjälle, joka voi sitten päivittää julkaisun.

InDesignista vietyjen linkitettyjen InCopy-tiedostojen avaaminen

Tietyissä työnkuluissa InDesign-käyttäjät saattavat viedä tekstiä ja kuvia erillisinä tiedostoina sen sijaan, että he sisällyttäisivät ne artikkelitiedostoon. Erillisten tiedostojen viemisestä on hyötyä, jos käsiteltävät kuvat tai tekstiosat eivät liity toisiinsa. InCopy-käyttäjät eivät kuitenkaan näe, miten sisältö sopii InDesign-asetteluun.



InDesign-julkaisu (.indd), jossa kolme InCopyssa avattua linkitettyä mutta määrittelemätöntä sisältötiedostoa (.icml)

Linkitettyjä InCopy-tiedostoja sisältävien InDesign-julkaisujen avaaminen

InCopy-käyttäjät voivat tarkastella kaikkia sivun osia koko sivuasettelussa avaamalla InDesign-julkaisun InCopyssa. Tästä menetelmästä voi olla hyötyä toimitus- ja copyfit-työssä, jos yleisen asettelun näkeminen on tärkeää, tai muokattaessa suurinta osaa julkaisun sisältämistä jutuista vain muutaman jutun sijasta. Kun InCopy-käyttäjä on muokannut juttuja, InDesign-käyttäjä voi päivittää muokattuihin tiedostoihin johtavat linkit. Jos InDesign-käyttäjä muuttaa asettelua, InCopy-käyttäjä saa tästä ilmoituksen InDesign-julkaisua tallennettaessa.

Sisällön koostaminen kokonaan InCopyssa

InCopyssa voidaan luoda sisältöä, joka ei liity InDesign-tiedostoon. Näissä itsenäisissä julkaisuissa voidaan parannella tekstiä kirjoittamalla sitä lisää, määrittämällä kirjasimia ja tyylejä sekä tuomalla kuvia muista sovelluksista (kuten Adobe Illustratorista ja Adobe Photoshopista). Niihin voidaan myös lisätä nimiöt tulevaa XML-käyttöä varten. Tämä on hyvä vaihtoehto toimitustyössä, jossa sisältö tulee ennen muotoilua. On myös mahdollista määrittää InCopy-julkaisujen tekstialue, sivukoko ja suunta sekä tehdä niihin muutoksia. Jos juttu linkitetään myöhemmin InDesign-julkaisuun, InDesign-asetukset korvaavat InCopyssa käytetyt asetukset.

Katso myös

”Sisällön vieminen erillisinä InCopy-tiedostoina (InDesign)” sivulla 655

Hallitut tiedostot

Jotta tiedosto olisi hallittavissa, se on lisättävä artikkelitiedostoon, vietävä InDesignista InCopy-sisältönä tai sijoitettava InCopy-sisällöksi InDesigniin. Hallitusta tiedostosta näkyy sekä sisällön tila että omistaja. Hallittujen tiedostojen avulla voidaan

- lukita ja vapauttaa juttuja, jotta tiedoston eheys säilyy
- ilmoittaa InCopy-käyttäjille, kun tiedostoon liittyvä InDesign-asettelu on vanhentunut
- tunnistaa tiedoston käsittelijä
- ilmoittaa käyttäjille, kun InCopy-sisältötiedosto on vanhentunut, jonkun käytössä tai käytettävissä muokkausta varten. Ilmoittaminen tapahtuu varoitusviesteillä, kehyskuvakkeilla sekä Linkit- ja Artikkelit-paneelien tilakuvakkeilla.

Vain luku -tiedostot

Kun sisältötiedostosta tulee hallittu tiedosto, kaikki työnkulun käyttäjät sisältötiedoston uloskirjaajaa lukuun ottamatta käsittelevät sitä aina *vain luku* -tilassa. Ohjelma luo idlk-tunnisteisen lukitustiedoston, kun käyttäjä uloskirjaa sisältötiedoston. Sitten vain hän voi muokata sitä. Vain luku -tiedostoilla on seuraavia ominaisuuksia:

- InCopy-käyttäjä ei voi manuaalisesti muotoilla tiedoston tekstiä. Jos tekstissä on käytetty merkki- tai kappaletyylejä, InDesign-käyttäjä voi muuttaa niiden määrityksiä ja siten muuttaa tekstin muotoilua, vaikka joku muu olisi uloskirjannut tiedoston. Tyylimääritysten muutokset näkyvät tekstissä, kun InDesign-käyttäjä päivittää tiedoston.
- InCopy- tai InDesign-käyttäjä ei yleensä voi muuttaa lukitun InCopy-sisällön objekteja, kuten tekstiä ja käytettyjä tyylejä. Sisältö vain *käyttää* tiettyjä objekteja, kuten merkki- ja kappaletyylejä. Et voi esimerkiksi muuttaa tapaa, jolla merkkityyli vaikuttaa lukitun sisällön objekteihin, mutta voit muuttaa itse merkkityyliä, jolloin tekstin ulkoasu muuttuu.
- InDesign-käyttäjä voi muuttaa tekstisisällön reunuksia ja palstoja sekä jutun tekstikehysten muotoa, sijaintia ja määrää.
- InDesign-käyttäjä voi muuttaa grafiikkakehyksen geometriaa ja muotoilua kuvaa uloskirjaamatta. InCopy-käyttäjä ei voi vaihtaa grafiikkakehystä eikä muuttaa sen muotoilua. Sekä InDesign- että InCopy-käyttäjien on kuitenkin uloskirjattava grafiikkakehys, jos he haluavat muokata (esimerkiksi kiertää tai skaalata) itse kuvaa.

Hallittujen tiedostojen parhaat käsittelykäytännöt

Varmista seuraavilla käytännöillä, että käsittelet uusinta sisältöä ja että et korvaa jonkun muun tekemää työtä:

- Tallenna artikkelitiedostot palvelimeen, johon kaikilla työryhmän jäsenillä on käyttöoikeus. Jos työryhmän jäsenillä ei ole palvelimeen käyttöoikeutta, voit luoda ja jakaa artikkelipakkauksia.

- Kun artikkeli luodaan, artikkelitiedostoa ja sen sisältöä varten luodaan erikoiskansio. Artikkelikansioita käytetään artikkeli- ja sisältötiedostojen ylläpitoon. Ne yksinkertaistavat jaettujen tiedostojen hallintaa työryhmässä ja auttaa varmistamaan, että käyttäjät avaavat oikeat tiedostot.
- Avaa InCopyssa artikkelitiedosto InCopy-jutun sijasta. Näin voit nähdä copyfit- ja sivuasettelutiedot Raakateksti- ja Sivuasettelu-näkymissä. Jos olet vienyt sisällön ilman artikkelitiedostoja, voit nähdä copyfit- ja sivuasettelutiedot ainoastaan avaamalla InDesign-tiedoston.
- Kun olet avannut artikkelitiedoston, avaa InDesign-julkaisu tai uloskirjaa sisältö joko InDesignissa tai InCopyssa, varmista, että kehyksen reunat näkyvät (Näytä > Näytä kehyksen reunat), jotta näet kehyskuvakkeet, kun ne tulevat esiin.
- Jos sinun on poistettava tiedostoja työnkulusta (esimerkiksi tuotannon määräajan vuoksi) InDesignissa, voit poistaa niiden linkityksen tai peruuttaa artikkelipakkauksen.

Katso myös

”Sisältötiedostojen linkityksen poistaminen (InDesign)” sivulla 666

Esimerkkejä hallittujen tiedostojen työnkulusta

Kun luot InCopyn ja InDesignin välisen työnkulun hallinnan, julkaisun kirjoittajat ja toimittajat voivat koostaa, kirjoittaa uudelleen, laajentaa ja muokata julkaisuja samalla, kun suunnittelijat valmistelevat sivuasettelua. Tavallisiin työnkulkuihin sisältyy tiedostojen hallinta paikallisella palvelimella, tiedostojen jakaminen sähköpostipakkausten kautta tai näiden menetelmien yhdistelmä.

Tämä työnkulku perustuu siihen, että käytössä on sivuasettelugeometrian, tyylit ja paikkamerkkitekstin sisältävä InDesign-perusmalli. Sivuasettelugeometria sisältää sivun mitat sekä teksti- ja grafiikkakehykset. InCopy näyttää näiden kohteiden avulla sopivat copyfit-tiedot.

Paikallisen palvelimen työnkulku

1. Luo artikkelit ja lisää niihin sisältö InDesignissa.

Tämä vaihe sisällyttää viedyn tekstin ja grafiikkakehykset hallittuun prosessiin, jossa ne tulevat InCopy-käyttäjien käyttöön kirjoittamista ja muokkaamista varten.

2. Anna artikkelitiedostot InCopy-käyttäjien käytettäviin.

Tallenna tiedostot palvelimelle, jota kaikki työnkulun käyttäjät voivat käyttää.

3. Avaa artikkelitiedosto InCopyssa ja tarkista ja muokkaa juttua tai grafiikkaa.

InCopyn Artikkeli-paneelissa näkyvät sinulle määritettyä sisältöä sisältävät tiedostot. Kun tallennat tiedoston paikalliselle palvelimelle, muutokset tallentuvat tiedostojärjestelmään, jolloin kaikki julkaisua (InDesign-sivuasettelu tai muu julkaisun hallittu sisältötiedosto) käsittelevät saavat ilmoituksen muutoksista. Nämä käyttäjät voivat tarkastella uusia muutoksia päivittämällä sisällön. Sisältö pysyy uloskirjattuna, kunnes sisäänkirjaat sen.

4. Käsittele sivuasettelua InDesignissa.

Riippumatta siitä muokataanko sisältötiedostoja InCopyssa, InDesign-käyttäjät voivat käsitellä julkaisun sivuasettelua. Heidän ei siis tarvitse ensin uloskirjata julkaisua. Kun InCopy-käyttäjä tallentaa uloskirjatun sisällön, InDesign-käyttäjä voi nähdä uusimmat muutokset päivittämällä sivuasettelun sisällön.

5. Jatka työskentelyä InCopyssa.

Kun saat muutokset valmiiksi, sisäänkirjaa sisältö. Muut käyttäjät voivat sitten uloskirjata sisällön ja käsitellä sitä. Jos joku käyttäjä muokkaa sivuasettelua InDesignissa samanaikaisesti, voit päivittää ja tarkastella sivuasettelugeometriaa työskennellessäsi.

6. Varmista InDesignissa, että kaikki sisältö on sisäänkirjattu.

Hallitun työnkulun ansiosta tiedostojen uloskirjaaja voidaan tunnistaa. Kun sisältötiedostot on sisäänkirjattu, InDesign-käyttäjät voivat tarvittaessa viimeistellä sivuasettelun uloskirjaamalla tiedostot.

Sähköpostipakkauksen työnkulku

1. Voit luoda ja lähettää artikkelipakkauksia InDesignissa.

Voit luoda artikkelipakkauksia ja määrittää sisältöjä asiaankuuluville InCopy-käyttäjille. Tämän jälkeen voit lähettää pakkaukset kyseisille InCopy-käyttäjille. Pakatut tiedostot uloskirjataan automaattisesti, jotta toimitusristiriidat voidaan välttää.

2. Avaa artikkelipakkaus InCopyssa ja tarkista ja muokkaa juttua tai grafiikkaa.

Jos saat artikkelipaketin sähköpostitse, voit avata pakkauksen InCopyssa kaksoisnapsauttamalla sitä. Tiedostoon tekemäsi muutokset tallennetaan vain paikallisesti. Muille käyttäjille ei ilmoiteta siitä, kun teet muutoksia.

3. Käsittele sivuasettelua InDesignissa.

Riippumatta siitä ovatko sisältötiedot pakattuja, InDesign-käyttäjät voivat käsitellä julkaisun sivuasettelua. Heidän ei siis tarvitse ensin uloskirjata julkaisua. Jos asettelua tai artikkeleita täytyy päivittää, voit lähettää päivitetyn pakkauksen InCopy-käyttäjille.

4. Palauta muokattu pakkaus InCopyssa.

Kun olet saanut muokkauksen valmiiksi, tarkista sisältö ja palauta muokattu pakkaus. Muut käyttäjät voivat tämän jälkeen uloskirjata sisällön, tarkastella uusimpia muutoksia ja käsitellä tiedostoa.

5. Varmista InDesignissa, että kaikki sisältö on sisäänkirjattu.

Hallitun työnkulun ansiosta tiedostojen uloskirjaaja voidaan tunnistaa. Kun artikkelipakkaukset on palautettu, artikkelipakkausten jutut sisäänkirjataan. InDesign-käyttäjät voivat tarkistaa tiedostot ja viimeistellä asettelun tarpeen mukaan.

Käyttäjätunnuksen määrittäminen

Työnkulun kaikilla käyttäjillä on oltava käyttäjänimi. Käyttäjänimestä muut käyttäjät näkevät, kuka on uloskirjannut tietyn tiedoston. Se vaaditaan, jotta tiedosto voitaisiin uloskirjata muokattavaksi.

Jos haluat muuttaa määrittämääsi käyttäjänimeä, sinun on sisäänkirjattava kaikki uloskirjaamasi sisältö. Jos muutat käyttäjänimeä muokkaamisen aikana, et enää voi muokata uloskirjaamaasi sisältöä – se on uloskirjattu sinulle toisella nimellä.

Käyttäjätunnus on sovelluskohtainen. Käyttäjällä ei voi olla samassa sovelluksessa useita käyttäjätunnuksia.

Huomautus: *myös InCopyn Huomautukset- ja Jäljitä muutokset -toiminnot tunnistavat huomautuksen tai jäljitetyn muutoksen tekijän käyttäjänimen avulla.*

1 Tee jompikumpi seuraavista:

- Valitse Tiedosto > Käyttäjä.

- Valitse Artikkelit-paneelivalikosta (Ikkuna > Artikkelit) Käyttäjä.

2 Kirjoita yksilöllinen nimi ja napsauta OK-painiketta.

Jos unohdat määrittää käyttäjänimen tällä tavalla, ohjelma kehottaa antamaan sen, kun yrität aloittaa ensimmäistä työnkulun toimintoa.

Huomautus: *Tämän valintaikkunan Väri-valikon avulla voidaan yksilöidä muokkaushuomautuksia ja jäljitettyjä muutoksia. Voit halutessasi valita värin nyt, mutta se ei vaikuta siihen, mitä teet hallitussa työnkulussa.*

Työnkulun kuvakkeet

Teksti- ja grafiikkakehyksissä, Artikkelit-paneelissa sekä juttupalkissa (vain InCopy) voi näkyä kuvakkeita. Hallitun tiedoston vieressä on Linkit- ja Artikkelit-paneelissa muokkaustilakuvakkeita, joista ilmenee sisällön tila. Kuvakkeet näkyvät kehyksissä, joissa on linkitetty InCopy-juttu (sekä InDesignin että InCopyn sivuasettelunäkymä). Näistä kuvakkeista ilmenee myös sisällön tila, ja niillä voidaan erottaa hallittu ja hallitsematon sisältö toisistaan. Niihin liittyvä työkaluvihje ilmaisee muokkaustilan ja omistajan. Jotta voisit tarkastella kehyskuvakkeita, varmista, että kehyksen reunat näkyvät InDesignissa ja InCopyssa (Näytä > Näytä kehyksen reunat).

Huomautus: *(InDesign) InDesign-julkaisuikkunan on oltava normaalitilassa, jotta kehyksen reunat näkyisivät. (Napsauta työkalupaneelin vasemmassa alakulmassa olevaa Normaalitila-painiketta .)*

Kuvake	Nimi	Sijainti
	Käytettävissä	Artikkelit-paneeli (InDesign ja InCopy), tekstikehykset ja grafiikkakehykset
	Käytössä *[nimi]*	Artikkelit-paneeli, tekstikehykset ja grafiikkakehykset
	Muokataan	Artikkelit-paneeli, tekstikehykset ja grafiikkakehykset
	Käytettävissä ja vanhentunut	Teksti- ja grafiikkakehykset
	Nimi käyttää kohdetta, joka on vanhentunut	Teksti- ja grafiikkakehykset
	Muokataan ja vanhentunut	Teksti- ja grafiikkakehykset
	Vanhentunut	Artikkelit-paneeli
	Tekstisisältö vanhentunut	Artikkelit-paneeli ja tekstikehykset
	Tekstisisältö päivitetty	Artikkelit-paneeli ja tekstikehykset
	Graafinen sisältö vanhentunut	Artikkelit-paneeli ja grafiikkakehykset
	Graafinen sisältö päivitetty	Artikkelit-paneeli ja grafiikkakehykset
	Pakattu sisältö	Artikkelit-paneeli

Huomautus: *Käytettävissä-, Käytössä-, Muokataan-, Tekstisisältö- ja Graafinen sisältö -kuvakkeissa näkyvä Vanhentunut-kuvake ilmaisee, että sisältö on vanhentunut eli tiedostojärjestelmässä oleva versio on uudempi kuin tietokoneessasi näkyvä versio.*

Sisällön jakaminen

Sisällön vieminen InDesignista

Viemällä sisältöä InDesignista InCopyyn muodostetaan linkki näiden sovellusten välille. InDesign-tekstikehyksiä, -grafiikkakehyksiä ja niiden sisältöä voidaan viedä InCopyyn jommallakummalla seuraavista menetelmistä:

- Luo säilötiedosto (.icma-tunniste), jota kutsutaan *artikkeliksi*, ja lisää artikkeliin liittyvät julkaisukohteet (esimerkiksi jutun teksti ja kuvat), jotta niitä voidaan käsitellä yhdessä. (InDesign CS3 -yhteensopivat artikkelit tallennetaan .inca-tiedostoina.) Artikkeleiden sisältö viedään .icml-tiedostoina. (InCopy CS3 -versioon vietävä sisältö tallennetaan .incx-tiedostoina.)
- Vie teksti- ja grafiikkakehykset (mukaan lukien paikkamerkkikehykset) erikseen Muokkaa > InCopy > Vie -valikon komennoilla. Viety sisältö tallentuu .icml-tiedostoihin. (InCopy CS3 -versioon vietävä sisältö tallennetaan .incx-tiedostoina.)

Kun sisältöä on viety, vietyjen kehysten vasemmalla puolella ylhäällä näkyy pieniä kuvakkeita InDesignissa ja InCopyssa sekä Artikkelit-paneelissa. Viedyn tiedoston linkki näkyy Linkit-paneelissa. Nämä kuvakkeet ilmaisevat hallittujen kehysten tilan ja erottavat ne työnkulkuun kuulumattomista kehyksistä. Kaikki viety sisältö näkyy Artikkelit-paneelissa. Vie-valikon komennoilla viety sisältö näkyy Artikkelit-paneelin luettelon Määrittelemätön InCopy-sisältö -osassa. Kummallakin menetelmällä luodaan hallittu yhteys InCopy-sisällön ja InDesign-julkaisun välille, mutta sisällön linkittäminen tapahtuu ensisijaisesti artikkelitiedostoja käyttämällä.

Viemällä sisältö luovutetaan käyttäjille, jotta he voivat uloskirjata sen muokkaamista varten ja säilyttää linkin alkuperäiseen InDesign-julkaisuun. (Tämä linkki luodaan InDesignissa, eikä sitä voi luoda InCopysta.)

Kun sisältö on viety, InCopy-käyttäjät voivat tarkastella esimerkiksi sivuasetteluja ja tyylejä sellaisina kuin ne näkyvät InDesign-julkaisussa. He eivät voi kuitenkaan muuttaa niitä.

Huomautus: *voit luoda myös tekstiä tai sidottua grafiikkaa InCopyn avulla ja sijoittaa niitä sitten InDesigniin.*

Katso myös

”Artikkelitiedostot” sivulla 652

”Artikkelit-paneelin yleiskuvaus” sivulla 651

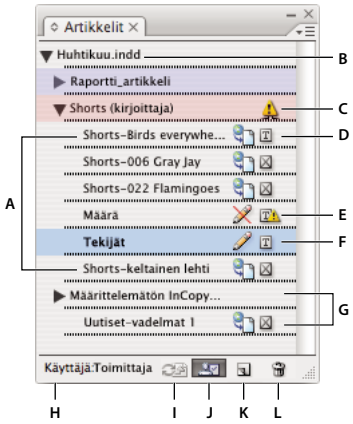
”Työnkulun kuvakkeet” sivulla 650

”InCopy-tiedostojen sijoittaminen InDesign-julkaisuihin” sivulla 666

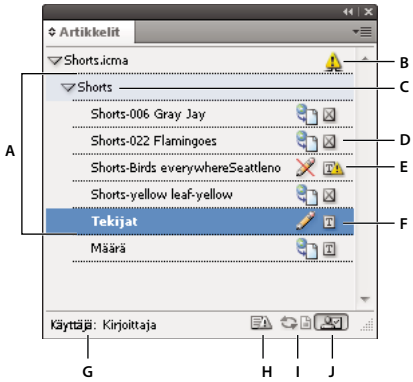
Artikkelit-paneelin yleiskuvaus

Ensisijainen väline artikkelien käsittelyyn on Artikkelit-paneeli (Ikkuna > Artikkelit). Kulloinkin aktiivisesta InDesign-julkaisusta viedyt tiedostot näkyvät Artikkelit-paneelissa, ja kuvake ilmaisee niiden tilan. Artikkelit-paneelivalikossa on myös komentoja, joilla hallitaan InCopyn ja InDesignin välisiä tuontiversiota ja tiedostonhallintatoimintoja. Kun avaat artikkelin InCopyssa, sen nimi ja sisältö näkyvät Artikkelit-paneelissa. Voit valita teksti- ja grafiikkakehyksiä julkaisuikkunasta kaksoisnapsauttamalla niitä Artikkelit-paneelissa.

Huomautus: *Kaikki InCopyyn viety tai artikkeliin lisätty sisältö näkyy myös Linkit-paneelin luettelossa. Vaikka voit tehdä Linkit-paneelissa joitakin työkulun hallintatehtäviä, kuten ulos- tai sisäänkirjata sisältöä, nämä tehtävät kannattaa tehdä Artikkelit-paneelin avulla.*



InDesignin Artikkelit-paneeli
A. *InCopy-sisällön nimet* ***B.*** *InDesign-julkaisun nimi* ***C.*** *Artikkeli vanhentunut -tila* ***D.*** *Käytettävissä- ja Teksti on päivitetty -tila* ***E.*** *Käytössä- ja Teksti vanhentunut -tila* ***F.*** *Muokataan- ja Teksti päivitetty -tila* ***G.*** *Määrittelemätön sisältö* ***H.*** *Käyttäjänimi* ***I.*** *Päivitä sisältö -painike* ***J.*** *Uloskirjaa valinta- tai Sisäänkirjaa valinta -painike* ***K.*** *Uusi artikkeli -painike* ***L.*** *Poista valitut artikkelit- tai Poista-painike*



InCopyn Artikkelit-paneeli
A. *InCopy-sisällön nimet* ***B.*** *Artikkeli vanhentunut -tila* ***C.*** *Artikkelin nimi* ***D.*** *Käytettävissä- ja Teksti on päivitetty -tila* ***E.*** *Käytössä- ja Teksti vanhentunut -tila* ***F.*** *Muokataan- ja Teksti päivitetty -tila* ***G.*** *Käyttäjänimi* ***H.*** *Päivitä Design -painike* ***I.*** *Päivitä sisältö -painike* ***J.*** *Uloskirjaa valinta- tai Sisäänkirjaa valinta -painike*

Katso myös

”Sisällön vieminen InDesignista” sivulla 651

”Artikkelitiedostot” sivulla 652

Artikkelitiedostot

Artikkelitiedostoja käytetään InDesignissa säilöinä sivukohteiden järjestämiseen. Voit esimerkiksi valita jutun kaikki kohteet (otsikkorivin, kirjoittajan nimirivin, kopion, grafiikan ja kuvatekstit) ja luovuttaa ne samalle InCopy-käyttäjälle. Kun nämä kohteet lisätään artikkeliin, InCopy-käyttäjät voivat kätevästi käsitellä ainoastaan sitä sisältöä, josta he ovat vastuussa. Artikkelitiedostot (*.icma) näkyvät tiedostojärjestelmässä, InCopyn juttupalkissa ja tilailmoituksissa. Vain InDesign-käyttäjät voivat luoda artikkelitiedostoja ja vain InCopy-käyttäjät voivat avata niitä.

Kun artikkeli luodaan, InDesign luo kansion normaalisti samaan paikkaan, jossa InDesign-julkaisu sijaitsee. Tämä artikkelikansio sisältää .icma-tunnisteiset artikkelitiedostot ja sisällön alikansion. Tässä kansiossa ovat viedyt InCopyn juttutiedostot (.icml-muodossa), jotka ovat osa kuvia tai muita resursseja. Kun olet luonut artikkelin, tallenna projektikansio paikkaan, joka on kaikkien käyttäjien saatavilla, tai luo ja jaa artikkelipakkaus. Jos sisältö viedään ennen lisäämistä artikkeliin, levytiedostot eivät siirry artikkelitiedoston sisältökansioon.

Artikkelitiedostoissa on seuraavat osat:

- Linkit tai osoittimet artikkeliin liittyviin sivukohteisiin, myös paikkamerkkikehyksiin. Näiden ansiosta InCopy-käyttäjä voi avaamalla yhden tiedoston InCopyssa ottaa toimitettavaksi useita sivukohteita.
- Artikkeliin sisältyvien kuvien muunnokset, kuten siirtäminen, skaalaaminen, kiertäminen tai kallistaminen.
- Sivugeometria, jotta InCopy-käyttäjät pystyvät koko InDesign-tiedostoa avaamatta tarkastelemaan muokkaamansa kehyksen ja sen sisällön sivuasettelua.
- Julkaisun määritettyjen kehysten värikoodit.



Kuva InCopyn sivusta, jossa näkyy sivugeometria ja värikoodit

Artikkelien luominen ja sisällön lisääminen (InDesign)

Ainoastaan InDesign-käyttäjät pystyvät luomaan artikkeleita ja lisäämään niihin sisältöä. Artikkeleita voidaan luoda monella tavalla. Tapa valitaan yleensä sen perusteella, onko lisättävää sisältöä käytettävissä artikkelin luontihetkellä.

- Luo tyhjiä artikkelitiedostoja. Voit luoda InDesign-julkaisusta sarjan tyhjiä artikkeleita, jotka toimivat myöhemmin lisättävän sisällön malleina.
- Luo artikkelit ja lisää sisältö samanaikaisesti.
- Lisää sisältö valmiiseen artikkelitiedostoon. Voit lisätä linkitettyä sisältöä eli tekstiä ja kuvia, jotka on jo viety InCopy-sisältönä. Voit myös lisätä valitsemasi sivukohteet linkitetyksi InCopy-sisällöksi. Jos vähintään yhdessä valituista kehyksistä on jo InCopy-sisältötiedostoja eikä mikään sisältötiedostoista kuulu artikkeliin, voit lisätä niitä uuteen tai valmiiseen artikkelitiedostoon.

Luomasi artikkelikansio tallentuu normaalisti samaan kansioon kuin InDesign-julkaisu. Voit sitten siirtää kansion palvelimeen tai luoda ja lähettää pakkauksen.

Huomautus: *jos et halua InCopy-käyttäjien sijoittavan ja sovittavan kuvia, älä lisää grafiikkakehyksiä artikkeliin.*

Katso myös

”Puuttuvien artikkelitiedostojen uudelleenlinkittäminen (InDesign)” sivulla 665

”Hallittujen tiedostojen parhaat käsittelykäytännöt” sivulla 647

Tyhjien artikkelitiedostojen luominen (InDesign)

1 Tallenna julkaisu InDesignissa.

2 Valitse Artikkelit-paneelivalikosta (Ikkuna > Artikkelit) Uusi artikkeli.

3 Määritä artikkelitiedoston asetukset Uusi artikkeli -valintaikkunassa ja napsauta OK-painiketta.

Artikkelien luominen ja sisällön lisääminen samanaikaisesti (InDesign)

1 Luo InDesignissa vähintään yhden teksti- tai grafiikkakehyksen tai paikkamerkkikohteen sisältävä julkaisu ja tallenna se.

2 Valitse lisättävät teksti- ja grafiikkakehykset.

3 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Artikkelit-paneelivalikosta Lisää artikkeliin ja valitse sitten Uusi.
- Valitse Muokkaa > InCopy > Lisää *[vaihtoehto]* artikkeliin > Uusi.

4 Määritä artikkelitiedoston asetukset Uusi artikkeli -valintaikkunassa ja napsauta OK-painiketta.

Juuri luotu artikkelitiedosto sisältää julkaisuikkunassa mahdollisesti valitut kehykset.

Sisällön lisääminen artikkeleihin (InDesign)

1 Tallenna InDesign-julkaisu.

2 Valitse lisättävät teksti- ja grafiikkakehykset.

3 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Artikkelit-paneelivalikosta Lisää artikkeliin ja valitse sitten artikkeli.
- Vedä sisältö Artikkelit-paneelin Määrittelemätön InCopy-sisältö -osasta artikkeliin.
- Valitse sivukohteita valintatyökalulla ja vedä ne Artikkelit-paneelissa näkyvään artikkeliin.
- Valitse Muokkaa > InCopy > Lisää *[vaihtoehto]* artikkeliin ja valitse sitten artikkeli.

4 Luovuta sisältötiedostot InCopy-käyttäjille valitsemalla Artikkelit-paneelivalikosta Päivitä kaikki artikkelit.

Huomautus: *Voit lisätä sisältöä ainoastaan saman julkaisun artikkeleihin. Voit kuitenkin tuoda saman sisällön useisiin julkaisuihin ja lisätä sen kussakin julkaisuissa artikkeliin.*

Artikkelitiedoston asetukset (InDesign)

Artikkelitiedostoa luotaessa tai muokattaessa voidaan määrittää seuraavia asetuksia:

Artikkelin nimi Artikkelin yksilöllinen tunnus Artikkelit-paneelissa, esimerkiksi "Valtameriartikkeli". Tämän nimen on oltava käyttöjärjestelmän nimeämissääntöjen mukainen.

Yhteensopivuus Valitse Optimoitu CS4-versiota varten -asetus, jos työryhmäsi käyttämä InCopy-versio on InCopy CS4. Artikkelit tallennetaan .icma-tiedostoina. Valitse CS3-yhteensopiva-asetus, jos haluat, että InCopy CS3 -version käyttäjät voivat avata artikkelin.

Määritetty Tiedostoille määritetyn käyttäjän yksilöllinen tunnus. Käyttäjän nimi näkyy Artikkelit-paneelissa sulkeissa artikkelin nimen jälkeen. Tähän kirjoitettu nimi on vain tiedoksi; sillä ei myönnetä käyttäjälle erityisiä oikeuksia tai lupia.

Väri Näyttää värimallin, jonka avulla voidaan lisätä erottuva korostus nykyisen artikkelin kehyksiin julkaisuikkunassa ja artikkelien nimiin Artikkelit-paneelissa. Tämä värikoodaus erottaa toisistaan eri artikkeleihin kuuluvat kehykset sekä määrittämättömät kehykset. Voit näyttää tai kätkeä tämän värikoodin valitsemalla Näytä > Näytä/Kätke määritetyt kehykset. Värikoodi näkyy InCopyssa ainoastaan Sivuasettelu-näkymässä.

Huomautus: *Jos määritettyjen kehysten näyttäminen tai kätkeminen aiheuttaa yllättäviä tuloksia, kyseiset kehykset on ehkä nimiöity XML:ää varten ja Näytä > Rakenne > Näytä nimiöidyt kehykset -asetus on ehkä valittu. Määritettyjä kehyksiä ja nimiöityjä kehyksiä ei voi näyttää samanaikaisesti.*

Vaihda Napsauta Vaihda-painiketta, jos haluat määrittää artikkelikansion sijainnin. Artikkelikansio luodaan normaalisti samaan paikkaan kuin InDesign-tiedosto.

Paikkamerkkikehykset InCopy-käyttäjät näkevät teksti- ja grafiikkakehykset artikkelissa sekä InDesign-sivujen kaikkia muita kehyksiä edustavina ruutuina (tai muina kuvioina). Kaikki kehykset ja paikkamerkit vastaavat kooltaan, muodoltaan ja sijainniltaan täsmälleen alkuperäisiä InDesign-kohteita. Paikkamerkkikehykset ovat tyhjiä kuvioita, joissa ei näy mitään InDesign-julkaisun sisällöstä. Paikkamerkkikehykset-asetusta käytettäessä näytön sisältö poikkeaa eniten todellisesta, mutta suorituskyky on paras mahdollinen. InCopyssa paikkamerkkikehykset näkyvät vain Sivuasettelu-näkymässä. InCopy-käyttäjät eivät voi uloskirjata ja muokata paikkamerkkikehyksiä.

Määritetyt aukeamat InCopy-käyttäjät näkevät samalla aukeamalla kaikki määritetyt kehykset ja artikkeliin kuulumattomien muiden kehysten kaikki sisällöt. InCopyssa artikkelin ulkopuolella olevien kehysten sisältö ei ole muokattavissa ja näkyy vain Sivuasettelu-näkymässä.

Kaikki aukeamat Vie InDesign-julkaisun koko sisällön artikkelitiedostoon. Tätä asetusta käytettäessä näytön sisältö vastaa parhaiten todellisuutta. Toisaalta suorituskyky heikkenee, koska artikkelitiedosto näyttää jokaisen sivun rakenteen ja asettelun, myös niiden sivujen, jotka eivät liity käyttäjän muokkaamaan osaan.

Kuvatiedostot linkitettiin pakattaessa Sisällyttää linkitettyjen kuvien kopion artikkelipakkaukseen. Kun tämä asetus on valittu, InCopy-käyttäjät voivat käsitellä kuvia, mutta pakkaustiedosto suurenee. InCopy-käyttäjät voivat sisällyttää kuvia palauttaessaan pakkauksen.

Sisällön vieminen erillisinä InCopy-tiedostoina (InDesign)

Jos työryhmäsi käsittelee mieluummin erillisiä tiedostoja kuin artikkeleita, voit viedä InCopy-sisällön käyttämättä artikkelitiedostoa. Sen sijaan että luotaisiin yksi artikkelitiedosto, jossa on viitteitä useisiin sisältötiedostoihin ja sivuasettelutietoihin, tällä menetelmällä luodaan erillinen tiedosto (.icml) kullekin julkaisussa määritettävälle teksti- tai grafiikkakehykselle. Kun haluat tarkastella muokkaamasi sisällön asiayhteyttä, sinun on avattava myös sisältöön liittyvä InDesign-julkaisu (.indd).

Muokkaa InDesign-julkaisu vastaamaan työnkulun tarpeita. Jos esimerkiksi haluat, että kaikki toimittajan huomautukset viedään yhteen tiedostoon, luo erillinen taso toimittajan huomautuksia varten. Tämän jälkeen voit viedä koko valitun tason sisällön.

Huomautus: *nopea tapa viedä sisältöä erillisenä InCopy-tiedostona on vetää valitut kehykset valintatyökalulla Artikkelit-paneelin Määrittelemätön InCopy-sisältö -osaan.*

1. Luo InDesignissa vähintään yhden teksti- tai grafiikkakehyksen tai paikkamerkkikohteen sisältävä julkaisu ja tallenna se.
2. Tee jompikumpi seuraavista:

- Valitse yhden jutun teksti- tai grafiikkakehys tai valitse useita kehyksiä pitämällä vaihtonäppäintä painettuna.
- Aseta kohdistin juttuun tai valitse tekstikehyksestä teksti.

3. Valitse Muokkaa > InCopy > Vie ja valitse sitten jokin seuraavista asetuksista:

Valinta Vie kaikki valitut teksti- ja grafiikkakehykset.

Taso Vie valitun tason kaiken sisällön.

Kaikki jutut Vie kaikki jutut, joita ei ole vielä viety.

Kaikki grafiikka Vie kaikki kuvat, joita ei ole vielä viety.

Kaikki grafiikka ja jutut Vie kaikki jutut ja kuvat, joita ei ole vielä viety.

Jos viet julkaisun kaiken sisällön ja lisäät sitten teksti- tai grafiikkakehyksiä samaan julkaisuun, voit säästää aikaa uuden aineiston viennissä antamalla uudelleen komennon Vie > Kaikki jutut (tai Kaikki grafiikka tai Kaikki grafiikka ja jutut). InDesign vie ainoastaan uuden sisällön.

4 (Valinnainen) Valitse Vie InCopy-sisältö -valintaikkunan Tallenna nimellä -ikkunan Tyyppi- (Windows) tai Muoto (Mac OS) -valikosta InCopy CS3 Interchange -asetus, jos haluat, että viety tiedosto on InCopy CS3 -yhteensopiva. Tällöin sisältö tallennetaan .incx-tiedostona eikä .icml-tiedostona.

5 Määritä tiedostojen nimet ja sijainnit ja napsauta sitten Tallenna-painiketta.

Määrittämääsi tiedoston nimeä käytetään etuliitteenä, jonka perusteella kukin viety sisältötiedosto tunnistetaan tiedostojärjestelmässä. Jos viet useita tekstikehyksiä, tiedoston nimeen lisätään automaattisesti tekstin alussa olevia merkkejä, esimerkiksi "omajuttu-tulevat pyöräilytapahtumat.icml". Jos viet useita grafiikkakehyksiä, tiedostojen nimet muodostuvat seuraavasti: omajuttu-grafiikka, omajuttu-grafiikka-1, jne. Tiedoston nimi näkyy tiedostojärjestelmässä, InCopyn juttupalkissa ja tilailmoituksissa.

6 Tallenna InDesign-tiedosto pyydettäessä.

InCopy-sisältö on nyt hallittu, ja työnkulun muut käyttäjät voivat uloskirjata sen ja muokata sitä.

Jaettu sisältö näkyy Linkit-paneelissa samanlaisena kuin tuodut kuvat. Jos siirrät jaetun tiedoston manuaalisesti, voit päivittää sen linkin Linkit-paneelin avulla.

Sisältöä vietäessä tekstikehyksessä (InDesign ja InCopy) ja Artikkelit-paneelissa (InCopy) näkyy Käytettävissä-kuvake . Juttupalkissa (InCopy) näkyy sana [Käytettävissä].

Artikkelipakkaukset

Pakkausten luominen ja lähettäminen (InDesign)

Ihannetapauksessa kaikilla InDesign- ja InCopy-käyttäjillä on yhteys palvelimeen, johon artikkelitiedostot on tallennettu. Jos kuitenkin yhdellä tai usealla käyttäjällä ei ole yhteyttä yhteiseen palvelimeen, voit luoda ja jakaa tiivistettyjä artikkelipakkauksia. Käsiteltyään artikkelia InCopy-käyttäjä pakkaa artikkelin uudelleen ja palauttaa sen integroitavaksi InDesign-julkaisuun. InDesignissa luotuihin pakkaustiedostoihin sisältyy .icap-tunniste (tai .incp, jos artikkeli ei ole CS3-yhteensopiva). InCopyssa luotuihin palautuspaketteihin sisältyy .idap-tunniste (tai .indp, jos artikkeli ei ole CS3-yhteensopiva).

Tiedostojen pakkaamista varten on kaksi komentoa: Pakkaa ja Pakkaa ja sähköpostita. Pakkaa-komennolla luodaan tiivistetty pakkaus, joka voidaan jakaa manuaalisesti. Pakkaa ja sähköpostita -komennolla luodaan tiivistetty pakkaus, joka liitetään sähköpostiviestiin automaattisesti.

Pakkauksen luominen manuaalista jakelua varten

1 Luo artikkeli ja lisää pakettiin kuuluva sisältö.

Vain sisäänkirjattu sisältö voidaan liittää pakattuun artikkeliin. Jos jokin osa sisällöstä on uloskirjattu, InDesign kehottaa sisäänkirjaamaan sen.

2 Valitse artikkeli Artikkelit-paneelista ja valitse paneelivalikosta Pakkaa InCopya varten.

3 Määritä pakkaustiedoston nimi ja sijainti ja napsauta Tallenna-painiketta.

Voit liittää pakkaustiedoston sähköpostiviestiin, lähettää sen FTP-palvelimeen tai kopioida sen levylle tai muuhun ulkoiseen tallennusvälineeseen.

Huomautus: *jos valitset pakkauksen luomisen jälkeen Muokkaa > Kumoa, InDesign peruuttaa pakkauksen ja avaa artikkelin osien lukituksen, mutta ei poista pakkaustiedostoa tietokoneesta eikä estä sähköpostin lähettämistä.*

Pakkauksen luominen sähköpostia varten (InDesign)

1 Luo artikkeli ja lisää pakettiin kuuluva sisältö.

Vain sisäänkirjattu sisältö liitetään pakattuun artikkeliin. Jos jokin osa sisällöstä on uloskirjattu, InDesign kehottaa sisäänkirjaamaan sen.

2 Valitse artikkeli Artikkelit-paneelista ja valitse paneelivalikosta Pakkaa InCopya varten ja sähköpostita.

InCopy luo tiivistetyn artikkelipakkauksen ja liittää sen sähköpostiviestiin oletussähköpostiohjelmassa.

Huomautus: *Jos haluat käyttää toista sähköpostiohjelmaa, vaihda oletussähköpostiohjelma. Lisätietoja on järjestelmän oppaissa.*

3 Muokkaa sähköpostiviestiä lisäämällä vastaanottaja ja kirjoittamalla mahdolliset ohjeet. Lähetä viesti.

Artikkelin kaikki osat uloskirjataan määritetylle käyttäjälle. Itse pakkauksen sisältöä ei kuitenkaan lukita, joten kuka tahansa voi avata pakkauksen ja muokata sisältöä.

Pakkauksen peruuttaminen

Toisinaan lähettämääsi pakkausta ei palauteta. Viesti on voinut kadota tai vastaanottaja ei ehkä enää osallistu projektiin. Tässä tilanteessa voit peruuttaa pakkauksen.

1 Valitse pakattu artikkeli Artikkelit-paneelista ja valitse paneelivalikosta Peruuta pakkaus.

2 Peruuta pakkaus napsauttamalla OK-painiketta.

Vaikka pakkaus peruutetaan, pakkaustiedosto ei katoa tietokoneesta.

Peruuttamisen jälkeen pakkauksen sisältö on muokattavissa. Huomaa, että jos joku palauttaa peruutetun pakkauksen, voi ilmetä ristiriitoja.

Pakkauksen päivittäminen

Kun olet luonut pakkauksen, haluat ehkä lisätä tai poistaa osia tai muuttaa niiden kokoa.

1 Lisää tai poista pakatun artikkelin juttuja tai muuta niiden kokoa.

2 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Artikkelit-paneelivalikosta Päivitä pakkaus. Määritä tiedoston nimi ja sijainti. Luovuta päivitetty pakkaus käyttäjille sijoittamalla se jaettuun palvelimeen tai lähettämällä se sähköpostitse. Muista ilmoittaa InCopy-käyttäjille pakkauksen päivittämisestä.
- Valitse Artikkelit-paneelivalikosta Päivitä ja sähköpostita ja lähetä sitten viesti.

Kun InCopy-käyttäjät avaavat päivitetyn pakkauksen, vain uusi sisältö lisätään automaattisesti artikkeliin; InCopy-käyttäjät voivat valita, korvataanko aiempi sisältö, jotta aiemmat muutokset säilyvät.

Pakkausten vastaanottaminen (InCopy)

Saatat vastaanottaa pakkauksen sen luoneelta InDesign-käyttäjältä tai pakkauksen sinulle välittäneeltä InCopy-käyttäjältä. Kun avaat artikkelipakkauksen, se puretaan ja sen sisältö kopioidaan uuteen alikansioon InCopyn Artikkelit-kansiossa.

Katso myös

”Sisällön sisäänkirjaaminen” sivulla 663

”Muutosten tallentaminen (InCopy)” sivulla 664

Pakkauksen avaaminen (InCopy)

❖ Kun haluat avata InCopy-pakkauksen (.icap tai .incp), tee jokin seuraavista:

- Avaa pakkaus sähköpostiohjelmalla. Voit esimerkiksi kaksoisnapsauttaa liitetiedostoa.
- Avaa tiedosto Resurssienhallinnalla tai Finderilla. Voit esimerkiksi kaksoisnapsauttaa tiedostoa tai vetää sen InCopy-sovelluskuvakkeeseen.
- Valitse InCopyssa Tiedosto > Avaa ja kaksoisnapsauta pakattua artikkelitiedostoa.
- Valitse InCopyn Artikkelit-paneelivalikosta Avaa pakkaus ja kaksoisnapsauta sitten pakkaustiedostoa.

Sitten voit muokata pakkauksen juttuja. Kun ryhdyt muokkaamaan juttua, ohjelma kehottaa uloskirjaamaan kehyksen sisällön. Kun olet tehnyt muutokset, tallenna koko sisältö ja palauta pakkaus tai välitä se edelleen.

Pakkauksen palauttaminen tai välittäminen (InCopy)

Kun olet avannut pakkauksen ja muokannut sitä, voit lähettää sen toiselle InCopy-käyttäjälle tai palauttaa sen InDesign-käyttäjälle, joka loi pakkauksen. Muita InCopy-käyttäjiä varten luotujen pakkaustiedostojen tunniste on .icap ja InDesign-käyttäjiä varten luotujen palautuspakkaustiedostojen tunniste on .idap.

1 Muokkaa pakkaukseen liitettävää sisältöä ja sisäänkirjaa se.

2 Valitse Artikkelit-paneelivalikosta jokin seuraavista:

Välitä: InCopy Luo pakkauksen toista InCopy-käyttäjää varten. Määritä pakkaustiedoston nimi ja sijainti ja luovuta se InCopy-käyttäjälle.

Välitä: InCopy ja sähköposti Luo ja lähetä pakkaus toiselle InCopy-käyttäjälle sähköpostitse. Pakkaus näkyy uuden viestin liitteenä oletussähköpostiohjelmassa. Määritä vastaanottaja, lisää ohjeet ja lähetä sähköpostiviesti.

Palauta: InDesign Luo pakkauksen InDesign-käyttäjälle palautettavaksi.

Palauta: InDesign ja sähköposti Luo ja palauta pakkaus InDesign-käyttäjälle sähköpostitse. Pakkaus näkyy uuden viestin liitteenä oletussähköpostiohjelmassa. Määritä vastaanottaja, lisää ohjeet ja lähetä sähköpostiviesti.

Palautuspakkausten vastaanottaminen (InDesign)

❖ Kun haluat avata InDesign-pakkauksen (.idap tai .indp), tee jokin seuraavista:

- Avaa pakkaus sähköpostiohjelmalla. Voit esimerkiksi kaksoisnapsauttaa liitetiedostoa.
- Avaa tiedosto Resurssienhallinnalla tai Finderilla. Voit esimerkiksi kaksoisnapsauttaa tiedostoa tai vetää sen InCopy-sovelluskuvakkeeseen.
- Valitse InDesignissa Tiedosto > Avaa ja kaksoisnapsauta pakattua artikkelitiedostoa.
- Valitse InDesignin Artikkelit-paneelivalikosta Avaa pakkaus ja kaksoisnapsauta sitten pakkaustiedostoa.

Kun avaat pakkauksen, ohjelma kehottaa päivittämään kaikki linkit. Jos juttua on muokattu artikkelin pakkaamisen jälkeen, voit valita, päivitetäänkö InDesign-tiedoston sisältö vai poistetaanko linkitys. Kun tiedostojen jutut on palautettu ja sisäänkirjattu, voit uloskirjata ja muokata sisältöä.

Katso myös

”Artikkelitiedostojen päivittäminen (InDesign)” sivulla 660

”Sisältötiedostojen linkityksen poistaminen (InDesign)” sivulla 666

Hallittujen tiedostojen käsitteleminen

Jaetun julkaisun avaaminen

Ainoastaan InCopy-käyttäjät voivat avata artikkelitiedostoja (.inca). Jos InCopy-käyttäjä avaa artikkeleita sisältävän InDesign-tiedoston, hän voi käsitellä kaikkea hallittua sisältöä artikkeleista riippumatta.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse InCopyssa Tiedosto > Avaa, valitse artikkelitiedosto (.icma tai .inca) ja napsauta Avaa-painiketta.
- Valitse InDesignissa tai InCopyssa Tiedosto > Avaa, valitse määritetyn sisällön sisältävä InDesign-tiedosto (.indd) ja napsauta Avaa-painiketta.
- Avaa artikkelipakkaus. Lisätietoja: ”Pakkausten vastaanottaminen (InCopy)” sivulla 657.

Artikkeleiden nimet ja sisällöt näkyvät Artikkelit-paneelissa.

Katso myös

”Artikkelitiedostot” sivulla 652

”Hallitut tiedostot” sivulla 647

Sisällön uloskirjaaminen

Kun uloskirjaat kohteen, tiedostojärjestelmään lisätään kätketty lukitustiedosto (.idlk). Uloskirjaamisen jälkeen sisältö on yksin sinun hallinnassa; muut eivät voi tehdä siihen muutoksia. Voit uloskirjata ainoastaan InCopy-sisältöä. Et voi uloskirjata sivuasettelutietoja sisältäviä InDesign-julkaisuja.

Jos yrität sulkea vähintään yhden uloskirjaamasi InCopy-sisältötiedoston sisältävän InDesign-julkaisun, näyttöön tulee varoitus, jossa ohjelma pyytää sisäänkirjaamaan kaiken sisällön. Jos suljet julkaisun sisäänkirjaamatta sisältötiedostoja, ne ovat edelleen sinun uloskirjaamiasi, kun avaat InDesign-julkaisun seuraavan kerran. InDesign-julkaisua tallennettaessa kaikki muokattavat InCopy-sisältötiedostot tallentuvat automaattisesti.

Katso myös

”Hallitut tiedostot” sivulla 647

Sisällön uloskirjaaminen (InDesign)

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse muokattavat teksti- tai grafiikkakehykset sivuasettelusta ja valitse Muokkaa > InCopy > Uloskirjaa.
- Valitse Artikkelit-paneelista tiedostot ja valitse paneelivalikosta Uloskirjaa.

Kun uloskirjaat käytettävissä olevan sisällön InDesignissa, näet Muokataan-kuvakkeen  InDesign-kehyksessä. InCopyssa Käytössä-kuvake  näkyy InCopy-kehyksessä ja Artikkelit-paneelissa, jos artikkelitiedostot on tallennettu paikalliseen palvelimeen.

Sisällön uloskirjaaminen (InCopy)

1 Tee jokin seuraavista:

- Jos haluamasi sisältö on artikkelin osa, valitse Tiedosto > Avaa ja valitse artikkelitiedosto (.icma tai .inca).
- Jos tarvitsemasi sisältö on viety erillisinä tiedostoina, valitse Tiedosto > Avaa ja valitse InCopy-tiedosto (.icml tai .incx). Jos haluat tarkastella sivuasettelua ja valita copyfit-toiminnon, avaa myös InDesign-julkaisu.

2 Tee jokin seuraavista:

- Voit uloskirjata yhden InCopy-sisältötiedoston valitsemalla Tiedosto > Uloskirjaa.
- Voit uloskirjata artikkelin kaiken sisällön kerralla valitsemalla ensin Artikkelit-paneelista artikkelin ja sitten paneelivalikosta Uloskirjaa.
- Voit uloskirjata artikkelin erillisiä osia avaamalla artikkeliluettelon Artikkelit-paneelista, valitsemalla vähintään yhden kohteen ja valitsemalla paneelivalikosta Uloskirjaa.

Artikkelit-paneelin kohteiden vieressä näkyy Muokkaa-kuvake , joka ilmaisee, että olet uloskirjannut sisällön omaan käyttöön.

3 Jos ohjelma kehottaa päivittämään sisällön muutoksineen, napsauta OK-painiketta.

Kun uloskirjaat käytettävissä olevan sisällön InCopyssa, näet Muokkaa-kuvakkeen InCopy-kehyksessä ja Artikkelit-paneelissa. InDesignissa näkyy Käytössä-kuvake InDesign-kehyksessä.

Hallittujen tiedostojen avaaminen (InCopy)

Hallitun sisältötiedoston (.icml tai .incx) avaaminen suoraan InCopyssa ja sen käsitteleminen Juttu-näkymässä saattaa olla paras tapa kirjoittaa ja muokata tiedostoa nopeasti. Sinun ei tarvitse uloskirjata hallittua tiedostoa halutessasi muokata sitä, koska InCopy uloskirjaa sen automaattisesti. Kun haluat tallentaa ja sulkea tiedoston, InCopy sisäänkirjaa sisällön automaattisesti. Tallennuskomennot ovat erilaisia, kun avaat yksittäisiä tiedostoja.

Katso myös

”Hallitut tiedostot” sivulla 647

”Muutosten tallentaminen (InDesign)” sivulla 663

Artikkelitiedostojen päivittäminen (InDesign)

Voit tallentaa artikkelien muutokset manuaalisesti tai sulkiessasi nykyisen julkaisun. Ainoastaan päivittämällä artikkelitiedoston voit luovuttaa sivuasettelumuutokset InCopy-käyttäjille.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Voit päivittää valitsemasi artikkelit valitsemalla ne Artikkelit-paneelista ja valitsemalla Artikkelit-paneelivalikosta Päivitä valitut artikkelit.
- Voit päivittää nykyisen julkaisun kaikki vanhentuneet artikkelit valitsemalla Artikkelit-paneelivalikosta Päivitä vanhentuneet artikkelit. Vain vanhentuneet artikkelit päivitetään.
- Voit päivittää nykyisen julkaisun kaikki artikkelit valitsemalla Artikkelit-paneelivalikosta Päivitä kaikki artikkelit.

Huomautus: *jos jollain InCopy-käyttäjällä on artikkeli avoinna, kun päivität sen, artikkelin vieressä näkyy Vanhentunut-kuvake InCopyn Artikkelit-paneelissa.*

Katso myös

”Sisällön päivittäminen” sivulla 661

”Pakkausten luominen ja lähettäminen (InDesign)” sivulla 656

Sisällön päivittäminen

Voit varmistaa, että käsittelet aina uusinta sisältöä, seuraamalla Artikkelit-paneelin Vanhentunut-kuvakkeita ja päivittämällä sitten sisällön vastaavasti. Kun InCopy-artikkelitiedosto ja sen sisältö tai erillisiä sisältötiedostoja päivitetään, ohjelma kopioi tiedot uusimmasta tiedostojärjestelmässä olevasta kopiosta niin, että tietokoneessasi näkyvä versio vastaa tiedostojärjestelmässä olevaa versiota. Päivittäminen ei edellytä sisään- tai uloskirjaamista, eikä se anna muokkausoikeuksia. Päivittäminen voi kuitenkin aiheuttaa ongelmia, jos joku muu on poistanut lukituksesi.

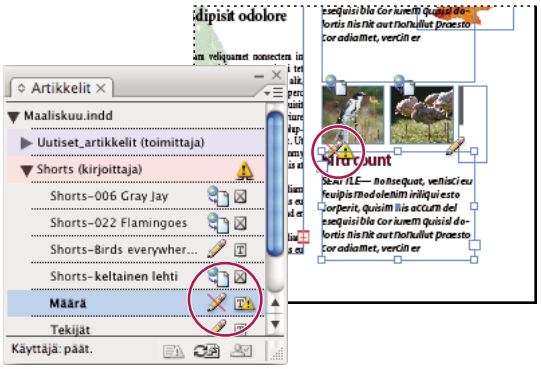
Huomautus: *sisällön päivittäminen ei vaikuta palauttamattomien artikkelipakkausten sisältöön.*

Tyypillinen päivitystyönkulku on seuraavanlainen:

1 InCopy-käyttäjä avaa artikkelitiedoston tai uloskirjaa sisältötiedoston ja muokkaa sen sisältöä.

2 InCopy-käyttäjä tallentaa sisältötiedoston, jolloin tiedostojärjestelmässä oleva kopio päivittyy, ja jatkaa työskentelemistä.

3 InDesign-käyttäjä näkee Vanhentunut-kuvakkeen ⚠ sekä Artikkelit-paneelissa että Linkit-paneelissa valinnan vieressä sekä Käytössä-kuvakkeen ja Tekstisisältö on vanhentunut- kuvakkeen tai Grafiikkasisältö vanhentunut -kuvakkeen liittyvässä kehyksessä.



Käytössä- ja Vanhentunut-kuvakkeet (vasemmalla) sisältävä Artikkelit-paneeli sekä sisällöltään vanhentunut sivuasettelu (oikealla)

4 InDesign-käyttäjä päivittää sisällön.

Katso myös

”Työn päivittäminen vahingossa” sivulla 662

”Yleistä Linkit-paneelista” sivulla 364

Sisällön päivittäminen hallittua julkaisua avattaessa (InDesign)

1 Valitse Tiedosto > Avaa, etsi tiedosto, jonka haluat avata, ja napsauta Avaa-painiketta.

2 Napsauta Kyllä-painiketta, kun ohjelma pyytää päivittämään julkaisun tiedostojärjestelmässä olevalla muutetulla sisällöllä.

3 Tee jokin seuraavista:

- Valitse Korjaa linkit automaattisesti, jos haluat InDesignin päivittävän linkit.
- Jos haluat korjata linkit manuaalisesti, napsauta Älä korjaa -painiketta, valitse päivitettävä tiedosto Linkit-paneelista ja valitse paneelivalikosta Päivitä linkki.

Sisällön päivittäminen työskentelemisen aikana (InDesign)

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse sivuasettelusta teksti- tai grafiikkakehykset ja valitse Muokkaa > InCopy > Päivitä sisältö.
- Valitse Linkit-paneelista teksti- tai grafiikkakehykset ja napsauta Päivitä linkki -painiketta tai valitse Artikkelit-paneelivalikosta Päivitä linkki.

Sisällön päivittäminen työskentelemisen aikana (InCopy)

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse kehys napsauttamalla ja valitse sitten Tiedosto > Päivitä sisältö.
- Valitse Artikkelit-paneelista sisältö ja napsauta sitten Päivitä sisältö -painiketta tai valitse Artikkelit-paneelivalikosta Päivitä sisältö.

Sisällön voi päivittää myös Linkit-paneelin kautta.

Työn päivittäminen vahingossa

Useimmissa tapauksissa päivityskomennot eivät toimi uloskirjaamassasi sisällössä, koska se on muutenkin aina ajan tasalla. Ongelmallinen tilanne saattaa kuitenkin syntyä, jos toinen käyttäjä poistaa uloskirjatun sisällön lukituksen (vetämällä lukitustiedoston (.idlk) Roskakoriin) ja muokkaa sisältöä. Tässä tapauksessa päivityskomennot voivat olla käytettävissä, vaikka sisältö on uloskirjattu, joten kaksi henkilöä voi muokata sisältöä samanaikaisesti. Sisällön päivittäminen aiheuttaa tietojen menetyksen. Saat parhaat tulokset, kun et poista lukitustiedostoja.

InDesign-asettelun päivittäminen

InDesign-käyttäjät voivat muokata sivuasettelua (esimerkiksi muuttaa jutun tekstikehysten kokoa tai sijaintia) ja tallentaa muutokset samaan aikaan kuin InCopy-käyttäjät muokkaavat näiden tekstikehysten tekstiä. Jaettuun palvelimeen perustuvassa työnkulussa tapa, jolla InCopy-käyttäjille ilmoitetaan sivuasettelun muutoksista, määräytyy sen mukaan, ovatko he avanneet artikkelitiedoston vai uloskirjanneet erillisiä sisältötiedostoja ja myös avanneet linkitetyn InDesign-tiedoston.

Ota huomioon seuraavat seikat:

- Jos InDesign-käyttäjä muuttaa artikkelin kehysten sivuasettelua, käyttäjän on päivitettävä artikkeli, jotta muotoilumuutokset olisivat InCopy-käyttäjien käytettävissä. InDesign ei päivitä artikkelitiedostoja automaattisesti, kun julkaisu tallennetaan.
- Kun InDesign-käyttäjä on päivittänyt jaettuun palvelimeen tallennetun artikkelin, InCopyn Artikkelit-paneelissa näkyy Vanhentunut-kuvake artikkelin vieressä. InCopy-käyttäjän on päivitettävä muotoilu nähdäkseen nykyisen sivuasettelun.
- Jos InDesign-käyttäjä muuttaa artikkeliin kuulumattoman, viedyn sisällön asettelua, Vanhentunut-kuvake näkyy InDesign-julkaisun nimen vieressä Artikkelit-paneelissa, ja julkaisun otsikkorivillä näkyy, että asettelu on vanhentunut. InCopy-käyttäjät voivat päivittää kulloinkin aktiivisen InDesign-julkaisun uusimmilla sivuasettelun ja tyylin muutoksilla.

Sivuasettelun päivittämisestä InCopyssa on hyötyä copyfit-tehtävissä, koska uusimmat ulkoasun muutokset ja rivinvaihdot näkyvät Sivuasettelu- ja Raakateksti-näkymissä.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Jos avointa artikkelitiedostoa käsitellessäsi Artikkelit-paneelissa näkyy Vanhentunut-kuvake artikkelin nimen vieressä, napsauta Päivitä Design -painiketta tai valitse Tiedosto > Päivitä Design. Tätä komentoa ei voi kumota.

- Jos et käsittele artikkelitiedostoja ja jos sinulla on useita avoimia InDesign-julkaisuja, valitse aktivoitava julkaisu ja valitse Tiedosto > Päivitä Design.

Sisällön sisäänkirjaaminen

Kun sisäänkirjaat hallitun sisältötiedoston, se tallentuu tiedostojärjestelmässä olevaan jaettuun paikkaan, josta muut voivat uloskirjata sisältötiedoston muokatakseen sitä tai tehdäkseen siihen muita muutoksia. Myös InDesignista vietävä teksti- tai grafiikkakehys sisäänkirjautuu automaattisesti.

Vaikka sisäänkirjattu tiedosto on käytettävissä muokkaamista varten, sitä voi todella muokata vasta, kun se uloskirjataan, paitsi jos sisältöä muokataan erillistilassa InCopyssa. Sisällön sisäänkirjaaminen lopettaa muokkauskäytön, mutta ei sulje tiedostoa. Sisältö pysyy auki näytössä, mutta se on vain luku -tilassa.

LiveEdit-työnkulun laajennukset eivät luo useita tiedostoversioita. Sen sijaan tiedostot korvautuvat, kun niitä päivitetään joko InCopyssa tai InDesignissa. (Voit hyödyntää tiedostojen versiointitoimintoja ja monia muita toimintoja käyttämällä Adobe Version Cueta InDesignissa tai InCopyssa Version Cue -työtilan avulla.)

Jos käsittelet artikkelipakkausta, palauta tai välitä se sisäänkirjaamisen jälkeen.

Katso myös

”Sisällön vieminen InDesignista” sivulla 651

”Hallitut tiedostot” sivulla 647

Hallitun sisällön sisäänkirjaaminen (InDesign)

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse sivuasettelusta sisältö ja valitse Muokkaa > InCopy > Sisäänkirjaa.
- Valitse Artikkelit-paneelista sisältö ja valitse paneelivalikosta Sisäänkirjaa.

Hallitun sisällön sisäänkirjaaminen (InCopy)

❖ Tee jokin seuraavista:

- Valitse Sivuasettelu-näkymästä sisältö ja valitse Tiedosto > Sisäänkirjaa.
- Valitse Artikkelit-paneelista sisältö ja valitse paneelivalikosta Sisäänkirjaa.

Huomautus: *voit kumota viimeiset muutokset, ennen kuin sisäänkirjaat sisällön.*

Kun olet sisäänkirjannut tiedoston, InDesign-sivuasettelun teksti- tai grafiikkakehyksessä, Artikkelit-paneelissa, InCopyn Sivuasettelu-näkymässä ja juttupalkissa (InCopy) näkyy Käytettävissä-kuvake.

Muutosten tallentaminen (InDesign)

Kun käsittelet uloskirjaamaasi sisältöä, voit tallentaa muutokset ja päivittää tiedostojärjestelmässä olevan kopion.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Voit tallentaa valitsemasi sisällön tallentamatta muutoksia InDesign-julkaisuun tai siihen linkitettyihin tiedostoihin valitsemalla sivuasettelusta sisällön ja valitsemalla Muokkaa > InCopy > Tallenna sisältö.
- Voit tallentaa kaikki uloskirjaamasi sisältötiedostot valitsemalla Tiedosto > Tallenna. Tämäntyyppinen tallentaminen ei päivitä automaattisesti artikkelitiedostoja tai uloskirjattuja sisältötiedostoja InCopyssa. InCopyssa uloskirjattujen tiedostojen kohdalla näkyy kuitenkin Vanhentunut-kuvake ⚠ Artikkelit-paneelissa.

- Voit tallentaa InDesign-julkaisun uudella nimellä ja säilyttää linkit valmiisiin InCopy-tiedostoihin valitsemalla Tiedosto > Tallenna nimellä. Tämä toiminto saa InDesign-tiedoston artikkelit näyttämään puuttuneilta niiden päivitykseen saakka.
- Voit tallentaa kopion kulloinkin aktiivisesta julkaisusta valitsemalla Tiedosto > Tallenna kopio. Voit määrittää kopiolle uuden nimen ja sijainnin sekä säilyttää linkit InCopy-tiedostoihin.

Huomautus: *Jos käsittelet Version Cue -työtilan avulla hallittua tiedostoa, käytettävissä on erillinen Sisäänkirjaa-komento. Version Cue -työtila on käytettävissä Adobe Creative Suiten osana.*

Katso myös

”Sisällön päivittäminen” sivulla 661

Muutosten tallentaminen (InCopy)

❖ Tee jokin seuraavista:

- Voit tallentaa InCopy-tiedoston samalla nimellä ja samaan paikkaan tiedostojärjestelmässä valitsemalla Tiedosto > Tallenna sisältö. Tiedosto on edelleen sinun uloskirjaamasi.
- Voit tallentaa InCopy-sisältötiedoston uudella nimellä valitsemalla Tiedosto > Tallenna sisältö nimellä. Juuri luotua sisältötiedostoa ei hallita työnkulussa. Tallenna sisältö nimellä -komento on käytettävissä ainoastaan, jos InCopy-sisältötiedosto (.icml tai .incx) on avattu suoraan.
- Voit tallentaa kopion kulloinkin aktiivisesta InCopy-sisältötiedostosta valitsemalla Tiedosto > Tallenna sisältökopio. Voit määrittää kopiolle uuden nimen ja sijainnin. Tallennettua kopiota ei hallita työnkulussa. Tallenna sisältökopio -komento on käytettävissä ainoastaan, jos InCopy-sisältötiedosto (.incx) on avattu suoraan.
- Voit tallentaa kaikki avoimet ja uloskirjatut InCopy-sisältötiedostot valitsemalla Tiedosto > Tallenna kaikki sisältö. Tällöin kaikki tiedostot tallentuvat niiden nykyisiin paikkoihin. Tallenna kaikki sisältö -komento on käytettävissä ainoastaan, jos artikkeli tai InDesign-tiedosto on avattu.

Huomautus: *Tallenna versio -komento on käytettävissä ainoastaan käsiteltäessä Version Cue -työtilassa hallittavaa tiedostoa. Version Cue -työtila on käytettävissä Adobe Creative Suiten osana.*

Työnkulun muuttaminen

Sisällön siirtäminen artikkelista toiseen (InDesign)

InDesign-käyttäjät voivat siirtää sisältöä valmiiden artikkelien välillä ja Artikkelit-paneelin Määrittelemätön InCopy-sisältö -kohdasta. On myös mahdollista luoda uusi artikkeli ja siirtää siihen sisältöä.

1. Tallenna InDesign-julkaisu.
2. Näytä artikkelin sisältö napsauttamalla Artikkelit-paneelissa artikkelin nimen vasemmalla puolella olevaa nuolta.
3. Valitse artikkelista sisältöä.
4. Tee jokin seuraavista:

- Vedä sisältö artikkelista toiseen.
- Jos haluat siirtää sisällön toiseen artikkeliin, valitse Artikkelit-paneelivalikosta Lisää artikkeliin ja valitse sitten kohdeartikkeli.
- Jos haluat luoda uuden artikkelin siirtäessäsi sisältöä, valitse Artikkelit-paneelivalikosta Lisää artikkeliin > Uusi ja määritä sitten asetukset Uusi artikkeli -valintaruudussa.

5 Valitse Artikkelit-paneelivalikosta Päivitä kaikki artikkelit.

Jos artikkeliluettelot ovat lyhyitä, on ehkä helpompi vetää sisältökohteita artikkeleiden ja Määrittelemätön InCopy-sisältö -kohdan välillä.

Katso myös

”Sisältötiedostojen linkityksen poistaminen (InDesign)” sivulla 666

Artikkeleiden poistaminen (InDesign)

❖ Valitse Artikkelit-paneelista vähintään yksi artikkeli ja valitse paneelivalikosta Poista artikkeli.

Artikkelin poistaminen

- poistaa artikkelitiedot julkaisusta
- poistaa artikkelitiedoston tiedostojärjestelmästä
- poistaa artikkelin nimen luettelosta
- siirtää InCopy-sisällön Artikkelit-paneelin Määrittelemätön InCopy-sisältö -kohtaan.

Huomautus: *Jos InDesignista poistetaan InCopy-käyttäjällä avoinna oleva artikkeli, hänelle ilmoitetaan varoituksella siitä, että artikkeli on poistettu. Sisältötiedostot eivät kuitenkaan katoa, ja niitä voidaan päivittää ilman, että muutokset häviävät.*

Katso myös

”Sisältötiedostojen linkityksen poistaminen (InDesign)” sivulla 666

Puuttuvien artikkelitiedostojen uudelleenlinkittäminen (InDesign)

Jos siirrät tai poistat artikkelitiedoston ja avaat sitten InDesign-julkaisun, josta artikkelitiedosto on luotu, InDesign ei löydä artikkelitiedostoa. Sinun on luotava artikkelitiedosto uudelleen, jotta InDesign löytää sen.

Katso myös

”Linkkien päivittäminen, palauttaminen ja korvaaminen” sivulla 366

Artikkelitiedoston luominen uudelleen alkuperäiseen paikkaan

❖ Tee Artikkelit-paneelissa jokin seuraavista:

- Valitse puuttuva artikkeli (se on edelleen paneelin luettelossa) ja valitse paneelivalikosta Päivitä valitut artikkelit.
- Valitse paneelivalikosta Päivitä kaikki artikkelit.

Artikkelin sijainnin muuttaminen

❖ Voit luoda artikkelitiedoston uudelleen uuteen paikkaan tekemällä Artikkelit-paneelissa jommankumman seuraavista:

- Valitse artikkeli ja valitse paneelivalikosta Vaihda artikkelin paikkaa. Määritä uuden tiedoston sijainti ja nimi.
- Kaksoisnapsauta artikkelin nimeä. Napsauta Artikkeliasetukset-valintaikkunassa Muuta-painiketta ja määritä uuden tiedoston sijainti ja nimi.

Virheiden korjaaminen

Jos teet virheen, voit hylätä edellisen Tallenna-komennon jälkeen tekemäsi muutokset ja palauttaa sisällön tiedostojärjestelmästä.

Koska InDesign tallentaa automaattisesti kaikki muokattavat InCopy-sisältötiedostot tallentaessasi InDesign-julkaisun, Peruuta uloskirjaus -komento palauttaa ainoastaan julkaisun edellisen muutoksen jälkeiset versiot.

❖ Tee jokin seuraavista:

- Jos haluat kumota viimeksi tehdyn muutoksen, valitse Muokkaa > Kumoa *[toiminto]*.
- Voit kumota kaikki julkaisun edellisen tallennuksen jälkeiset muutokset valitsemalla Tiedosto > Palauta sisältö.
- Voit kumota version edellisen tallennuksen jälkeiset muutokset ja poistaa lukitustiedoston valitsemalla Artikkelit-paneelista sisällön ja valitsemalla paneelivalikosta Peruuta uloskirjaus. Tämä toiminto määrittää sisällön vain luku -muotoon, jolloin toiset voivat kuitata sen ulos.

Lukitustiedostojen ohittaminen (InDesign)

Käyttäjät eivät ehkä heti huomaa, miten heidän toimenpiteensä vaikuttavat työnkulun muiden käyttäjien töihin. Siksi he saattavat vahingossa luoda tilanteita, joissa sisällön tilan ja omistusoikeuden välillä on ristiriitoja. InDesign-käyttäjä voi tarvittaessa selvittää ristiriidat poistamalla toisen käyttäjän uloskirjaaman, lukitun tiedoston linkityksen ja ottamalla tiedoston hallintaansa. Kun tiedoston linkitys poistetaan, sisältö tallentuu InDesign-julkaisuun, mutta sitä ei enää jaeta InCopyn avulla.

Katso myös

”Sisältötiedostojen linkityksen poistaminen (InDesign)” sivulla 666

”Työn päivittäminen vahingossa” sivulla 662

Sisältötiedostojen linkityksen poistaminen (InDesign)

Tarvittaessa (esimerkiksi tuotannon määräajan vuoksi) InDesign-käyttäjät voivat poistaa sisältötiedoston hallitusta työnkulusta ja Linkit-paneelista *poistamalla linkityksen*. Jos haluat, että sisältö on jälleen muokattavissa, vie se uudelleen InCopy-sisältönä eri tiedostonimellä. Tämä varmistaa sen, että vanha lukitustiedosto ei estä käyttäjiä muokkaamasta tiedostoa.

Huomautus: *Kun poistat itse uloskirjaamasi tiedoston linkityksen, tiedosto häviää työnkulusta ja lukitustiedosto häviää levyltä. Voit viedä sisällön uudelleen ja korvata tiedostonimen aiheuttamatta ristiriitaa.*

❖ Voit poistaa InCopy-sisältötiedoston linkityksen valitsemalla tiedoston (.imcl- tai .incx-tunniste) Linkit-paneelista ja valitsemalla paneelivalikosta Poista linkitys. Linkitystä poistettaessa sisältö upotetaan julkaisuun ja InCopy-tiedostoon johtava linkki poistetaan.

Voit linkittää tiedoston uudelleen valitsemalla Muokkaa > Kumoa linkityksen poisto.

Voit poistaa linkityksen myös poistamalla kehyksen tai linkittämällä sisältötiedoston uudelleen toiseen tiedostoon InDesignin Linkit-paneelin avulla. Voit myös valita jutun Artikkelit-paneelista ja vetää sen roskakorikuvakkeen päälle.

InCopy-tiedostojen sijoittaminen InDesign-julkaisuihin

Tyypillinen työnkulku alkaa InDesignissa, jossa määritetään perussivuasettelu ja tekstin ja kuvien paikkamerkit sekä viedään ne InCopyyn. Toisenlainen työnkulku voi alkaa erillisestä InCopy-sisältötiedostosta (.icml tai .incx), joka sijoitetaan InDesigniin komennolla Tiedosto > Sijoita.

Ota huomioon seuraavat riippuvuudet, kun sijoitat InCopy-sisältötiedostoja InDesign-julkaisuun:

Tyylit Jos InCopy-tekstitiedostossa on käytetty tyylejä, ne lisätään julkaisun InDesign-tyyliluetteloon. Jos tyylien nimistä aiheutuu ristiriita, InDesign korvaa tuodun tyylin olemassa olevalla tyylillä.

Sivuasettelu Voit luoda sisällön perussivuasettelugeometrian InDesignissa ja luoda tai tuoda sitten tekstin ja tyylit tekstinkäsittelysovelluksen avulla. (InCopyyn sijoitettavat tekstitiedostot upotetaan InCopy-julkaisuun, eikä niitä linkitetä ulkoiseen tiedostoon.)

Sijoittaminen/monistaminen Jos sijoitat InCopy-sisältötiedoston useita kertoja, sisällön kukin esiintymä näkyy InDesignin Linkit-paneelissa, mutta kaikkia esiintymiä hallitaan yhtenä sisältötiedostona. Sama koskee kaikkia sisältötiedoston identtisiä kopioita (kaikkea monistamista).

Huomautus: *Jos kopioit ja liität hallitun InCopy-sisältötiedoston tekstin osia, mutta et koko tiedostoa, tuloksena on uusi sisältötiedosto, joka ei ole yhteydessä alkuperäiseen tiedostoon ja jossa ei ole linkkiä ulkoiseen tiedostoon (InCopyssa tai muutoin). Alkuperäisiä ja liitettyjä osia voidaan muokata toisistaan riippumatta.*

Päivitykset/hallinta Jos InDesign-julkaisussa on useita hallitun sisältötiedoston esiintymiä, ne toimivat kuin ne olisivat auki kahdessa sovelluksessa. Esimerkiksi yhden sisältötiedoston esiintymän uloskirjaaminen lukitsee kaikki muut esiintymät, jolloin voit muokata ainoastaan uloskirjattua esiintymää. Tässä tapauksessa sinun pitää päivittää sisällön muut (avoimet) esiintymät sopivalla päivityskomennolla.

Toimitushuomautusten lisääminen ja muutosten jäljittäminen InDesignissa

InDesignin Huomautukset- ja Jäljitä muutokset -toimintojen yhteydessä huomautuksen tai jäljitetyn muutoksen tekijä tunnistetaan työnkulun käyttäjänimen avulla. Huomautuksissa ja jäljitetyissä muutoksissa käytetään käyttäjäkohtaista värikoodia, joka määritetään InDesignin Asetukset-valintaikkunassa tai InCopyn Käyttäjä-valintaikkunassa (Tiedosto > Käyttäjä).

Kun muutosten jäljittäminen on otettu käyttöön InCopyssa ja InDesign-käyttäjä tekee teksti- tai grafiikkamuutoksia hallittuun sisältöön, InDesign jäljittää ja tallentaa muutokset, mutta ne näkyvät ainoastaan InCopyssa.

Huomautuksia voidaan käyttää vain tekstissä. InDesignissa ne voidaan tulostaa vain juttueditorissa, eikä niitä voi viedä PDF-muotoon.

Katso myös

”Käyttäjätunnuksen määrittäminen” sivulla 649

Toimitushuomautusten lisääminen

Kun lisäät toimitushuomautuksia hallittuun sisältöön InDesignissa, ne ovat työnkulun muiden käyttäjien nähtävissä. Huomautukset on tarkoitettu ensisijaisesti InCopy-työnkulkua varten, mutta voit silti käyttää niitä myös InDesignissa. Voit esimerkiksi sijoittaa huomautuksiin tekstiä, jonka ehkä haluat lisätä juttuun myöhemmin. Kun sisältö viedään Adobe PDF -muotoon InCopyssa, huomautukset voidaan muuttaa PDF-tiedoston huomautuksiksi.

1 Napsauta tekstityökalulla kohtaa, johon haluat sijoittaa huomautuksen, ja valitse Teksti > Huomautukset > Uusi huomautus.

   Kun muokkaat juttua juttueditorissa, näyttöön tulee päätymerkki. Sivuasettelu-näkymässä näyttöön tulee Huomautukset-paneeli.

2 Kirjoita huomautus päätymerkkien väliin tai Huomautukset-paneeliin.

Voit lisätä niin monta huomautusta kuin haluat mihin tahansa kohtaan. Et kuitenkaan voi lisätä huomautusta toiseen huomautukseen.

Huomautustilan käyttäminen

Huomautustilassa voit lisätä, jakaa ja poistaa huomautuksia helposti sen mukaan, missä kohdistin on tai mitä tekstiä on valittu.

1 Tee jokin seuraavista toimista:
   - Luo uusi huomautus viemällä kohdistin tekstiin.
   - Muunna teksti huomautukseksi valitsemalla teksti.
   - Jaa huomautus viemällä kohdistin huomautukseen.
   - Muunna huomautus tekstiksi valitsemalla huomautuksen päätymerkit (juttueditorissa).
   - Siirrä kohdistin pois huomautuksesta viemällä kohdistin huomautuksen alkuun tai loppuun.
2 Valitse Teksti > Huomautukset > Huomautustila.

Huomautusten hallinta

Huomautusankkuri osoittaa huomautuksen sijainnin. Huomautukset-paneelissa näkyvät huomautuksen sisältö ja huomautuksen tiedot.

- Voit muuntaa tekstin huomautukseksi valitsemalla tekstin ja valitsemalla Teksti > Huomautukset > Muunna huomautukseksi. Luodaan uusi huomautus. Valittu teksti poistetaan jutusta ja liitetään uuteen huomautukseen. Huomautusankkuri tai päätymerkki lisätään kohtaan, josta valitsemasi teksti poistettiin.
- Voit muuntaa huomautuksen tekstiksi valitsemalla julkaisuun lisättävän tekstin Huomautukset-paneelissa. Vaihtoehtoisesti voit valita tekstiin sidotun huomautuksen tekstin juttueditorissa. Valitse sitten Teksti > Huomautukset > Muunna tekstiksi.
- Voit jakaa huomautuksen kahteen osaan sijoittamalla kursorin huomautukseen siihen kohtaan, josta haluat huomautuksen jakaa, ja valitsemalla sitten Teksti > Huomautukset > Jaa huomautus.
- Voit siirtyä huomautuksesta toiseen napsauttamalla tekstiä ja valitsemalla Teksti > Huomautukset > Edellinen huomautus tai Huomautukset > Seuraava huomautus.

Huomautusten asetusten muokkaaminen

Voit määrittää asetuksissa huomautusankkureiden, päätymerkkien sekä juttueditorissa tekstiin sidottujen huomautusten värin. Voit myös valita, näytetäänkö huomautuksen tiedot työkaluvihjeenä ja koskevatko Etsi ja muuta -toiminto ja oikeinkirjoituksen tarkistus huomautusten sisältöä juttueditorissa.

1 Valitse Muokkaa > Asetukset > Huomautukset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Huomautukset (Mac OS).
2 Valitse huomautusankkureiden ja huomautuksen päätymerkkien väri Huomautuksen väri -valikosta. Käytä Käyttäjä-valintaikkunassa määritettyä väriä valitsemalla [Käyttäjän väri]. Tämä asetus on erityisen hyödyllinen, kun useat henkilöt työstävät tiedostoa.
3 Näytä huomautuksen tiedot ja sisällön osa tai koko sisältö työkaluvihjeenä valitsemalla Näytä huomautustyökaluvihjeet. Vihje näkyy, kun hiiren osoitin on huomautusankkurin päällä Sivuasettelu-näkymässä tai päätymerkin päällä juttueditorissa.
4 Määritä, haluatko Etsi ja muuta- ja Tarkista oikeinkirjoitus -komentojen koskevan tekstiin sidottujen huomautusten sisältöä (vain juttueditorissa).

Huomautus: *Etsi ja muuta- ja Tarkista oikeinkirjoitus -komentoja ei voi käyttää huomautusten sisältöön Sivuasettelu-näkymässä huolimatta siitä, mitä Asetukset-valintaikkunassa on määritetty. Muuta kaikki -komento kuitenkin muuttaa huomautusten sisältöä.*

5 Valitse tekstiin sidotun huomautuksen taustaväriksi [Ei mitään] tai [Huomautuksen väri] (vaiheessa 2 valitsemasi väri).

6 Napsauta OK-painiketta.

Luku 25: PageMakerin ja InDesignin valikkojen vertailu

Selaamalla näitä taulukoita voit selvittää, missä Adobe PageMaker -komennot ovat AdobeInDesign CS4:ssä.

PageMakerin valikkokomennot

PageMakerin Arkisto-valikon komennot

PageMakerin komento	Vastaava InDesign-komento	Lisätietoja
Arkisto > Uusi	Tiedosto > Uusi > Julkaisu	
Arkisto > Avaa	Tiedosto > Avaa	
Arkisto > Äskeiset julkaisut	Tiedosto > Avaa äskeinen (Windows®)	
Arkisto > Sulje	Tiedosto > Sulje	
Arkisto > Tallenna	Tiedosto > Tallenna	InDesignissa ei ole asetusta, jolla valittaisiin nopea tai pieneen kokoon tallennus. Tallenna-komennolla voit tallentaa nopeasti, ja Tallenna nimellä -komennolla voit tallentaa julkaisun pienimpään mahdolliseen kokoon.
Arkisto > Tallenna nimellä	Tiedosto > Tallenna nimellä	Katso edellistä huomautusta.
Arkisto > Palauta	Tiedosto > Palauta	InDesign ei palauta julkaisujen "minitallennettuja" versioita kuten PageMaker, vaan siinä on käytettävissä rajoittamaton määrä Kumoa-tasoja.
Arkisto > Sijoita	Tiedosto > Sijoita	
Arkisto > Hae	Vastinetta ei ole	Skannaa kuvia skannerin mukana toimitetulla ohjelmistolla ja sijoita ne sitten InDesigniin.
Arkisto > Vie	Tiedosto > Vie	
Arkisto > Linkkien hallinta	Ikkuna > Linkit	
Arkisto > Julkaisun asetukset	Tiedosto > Julkaisun asetukset	
Arkisto > Tulostintyylit	Tiedosto > Tulostuksen oletusarvot	
Arkisto > Tulosta	Tiedosto > Tulosta	
Arkisto > Asetukset > Yleiset	Muokkaa > Asetukset (Windows) tai InDesign > Asetukset (Mac OS)	Vastaavat asetukset löytyvät Koostaminen-, Yksiköt ja lisäykset-, Apuviivat ja taittopöytä- ja Näytön suorituskyky -asetusvalintaikkunoista.
Arkisto > Asetukset > Online	Vastinetta ei ole	Voit vetää objekteja Web-selaimesta InDesigniin määrittämättä välityspalvelinta.

PageMakerin komento	Vastaava InDesign-komento	Lisätietoja
Arkisto > Asetukset > Asemoinnin säätö	Sivuasettelu > Sivuasettelun säätö	Sivuasettelun säädön asetukset määritetään ja otetaan käyttöön samanaikaisesti. InDesignin asetukset ovat melkein samat kuin PageMakerin. Viivainlinjat noudattavat normaalisti niihin liittyvien sarakkeiden ja reunusten apuviivoja. Voit muuttaa tätä asetusta poistamalla Salli viivainlinjojen siirtyminen -asetuksen valinnan.
Arkisto > Asetukset > Lihotus	Ikkuna > Tuloste > Lihotusoletusarvot	Jos haluat määrittää uudet lihotusasetukset, luo uusi lihotusoletusarvo.
Arkisto > Lopeta (Windows) tai Arkisto > Lopeta (Mac OS)	Tiedosto > Lopeta (Windows) tai InDesign > Lopeta InDesign (Mac OS)	

PageMakerin Muokkaus-valikon komennot

PageMaker-komento	Vastaava InDesign-komento	Lisätietoja
Muokkaus > Kumoa	Muokkaa > Kumoa	InDesignissa on käytettävissä rajoittamaton määrä Kumoa-tasoja.
Muokkaus > Leikkaa	Muokkaa > Leikkaa	
Muokkaus > Kopioi	Muokkaa > Kopioi	
Muokkaus > Liitä	Muokkaa > Liitä	InDesign ei tue OLE-menetelmää, mutta vastaavia asetuksia voi määrittää Linkit-paneelin avulla.
Muokkaus > Tyhjennä	Muokkaa > Tyhjennä	
Muokkaus > Valitse kaikki	Muokkaa > Valitse kaikki	
Muokkaus > Poista kaikkien valinta	Muokkaa > Poista kaikkien valinta	
Muokkaa > Julkaisut (Mac OS)	Vastinetta ei ole	InDesign ei tue Publish/Subscribe-menetelmää, mutta vastaavia asetuksia voi määrittää Linkit-paneelin avulla.
Muokkaus > Sijoita monta	Muokkaa > Askel ja toisto	
Muokkaus > Sijoita määräten	Muokkaa > Liitä ilman muotoiluja	
Muokkaa > Lisää kohde (Windows)	Arkisto > Sijoita	
Muokkaus > Muokkaa juttua	Muokkaa > Muokkaa juttueditorissa	
Muokkaus > Muokkaa alkuperäistä	Muokkaa > Muokkaa alkuperäistä	Voit myös valita Linkit-paneelivalikosta Muokkaa alkuperäistä.
Muokkaus > Näytä apupöytä (Mac OS)	Vastinetta ei ole	

PageMakerin Asettelu-valikon komennot

PageMaker-komento	Vastaava InDesign-komento	Lisätietoja
Asemointi > Siirry sivulle	Asemointi > Siirry sivulle	Voit siirtyä sivulle myös kaksoisnapsauttamalla sivukuvaketta Sivut-paneelissa.
Asemointi > Lisää sivu	Asettelu > Sivut > Lisää sivut	
Asemointi > Poista sivut	Asettelu > Sivut > Poista sivut	

PageMaker-komento	Vastaava InDesign-komento	Lisätietoja
Asemointi > Lajittele sivut	Ikkuna > Sivut	Lajittele sivut napsauttamalla ja vetämällä niitä Sivut-paneelissa.
Asemointi > Palaa takaisin	Asettelu > Palaa takaisin	
Asemointi > Siirry eteenpäin	Asettelu > Siirry eteenpäin	
Asemointi > Palstalinjat	Asettelu > Reunukset ja palstat	
Asemointi > Kopioi sivupohjalinjat	Vastinetta ei ole	InDesignin kaikkien sivupohjien apuviivat kopioituvat aina sivuille, joilla sivupohjaa käytetään.
Asemointi > Automaattijuoksutus	Kun ladatun tekstin kuvake  on näkyvissä, paina vaihtonäppäintä.	Voit juoksuttaa tekstin manuaalisesti, automaattisesti (automaattisella juoksutuksella) tai puoliautomaattisesti.

PageMakerin Muotoilu-valikon komennot

PageMaker-komento	Vastaava InDesign-komento	Lisätietoja
Muotoilu > Kirjasin	Teksti > Kirjasin	
Muotoilu > Koko	Teksti > Koko	
Muotoilu > Riviväli	Teksti > Merkki tai Ohjauspaneeli Merkki-tilassa (Ikkuna > Ohjaus)	InDesign käyttää normaalisti perusviivan rivivälistystä eikä suhteellista rivivälistystä, joka on PageMakerin oletusarvo.
Muotoilu > Kirjasintyyli	Teksti > Merkki tai Ohjauspaneeli Merkki-tilassa (Ikkuna > Ohjaus)	InDesign näyttää valitulle kirjasimelle käytettävissä olevat kirjasintyylit. Voit valita myös Nopea käyttö -toiminnon.
Muotoilu > Erikoisparivälistys	Teksti > Merkki tai Ohjauspaneeli Merkki-tilassa (Ikkuna > Ohjaus)	PageMakerin erikoisparivälistys vastaa InDesignin optista parivälistystä.
Muotoilu > Vaakaskaalaus	Ohjauspaneeli Merkki-tilassa (Ikkuna > Ohjaus)	
Muotoilu > Merkki	Teksti > Merkki	
Muotoilu > Kappale	Teksti > Kappale	
Muotoilu > Sisennys/sarkain	Teksti > Sarkaimet	
Muotoilu > Tavutus	Teksti > Kappale	Valitse Kappale-paneelivalikosta Tavutus.
Muotoilu > Linjaus	Teksti > Kappale tai Ohjauspaneeli Kappale-tilassa (Ikkuna > Ohjaus)	
Muotoilu > Tyyli	Teksti > Kappaletyylit tai Teksti > Merkkityylit	InDesign tukee sekä kappale- että merkkityylejä.
Muotoilu > Tyylimäärittelyt	Teksti > Kappaletyylit tai Teksti > Merkkityylit	Luo kappaletyyli valitsemalla Kappaletyylit-paneelista Uusi kappaletyyli. Luo merkkityyli valitsemalla Merkkityylit-paneelista Uusi merkkityyli.

PageMakerin Elementti-valikon komennot

PageMaker-komento	Vastaava InDesign-komento	Lisätietoja
Elementti > Täyttö	Ikkuna > Värimallit tai Ikkuna > Väri	InDesign ei tue kuvioituja täyttöjä. InDesignin Värimallit-paneeli vastaa PageMakerin Värit-palettia.
Elementti > Viiva	Ikkuna > Viiva	Valitse viivatyyli Viiva-paneelista tai määritä mukautettu viivatyyli.
Elementti > Täyttö ja viiva	Ikkuna > Värimallit, Ikkuna > Viiva, Ikkuna > Määritteet	Luo sävyjä Värimallit-paneelin avulla. Määritä päällepainatus Määritteet-paneelissa.
Elementti > Kehys > Liitä sisällys	Vastinetta ei ole	InDesign luo automaattisesti kehyksen tuoduille tekstitiedostoille ja grafiikalle. Jos haluat liittää sisällön aiemmin luotuun kehykseen, valitse kehys ja liitä tai sijoita sisältö siihen.
Elementti > Alue > Alueen asetukset	Objekti > Tekstikehyksen asetukset (vain tekstikehykset) tai Objekti > Täyttö	Määritä tekstikehysten palstat, pystytasaus ja vieruksen leveys Tekstikehyksen asetukset -valintaikkunassa. Määritä vaakatasaus Kappale-paneelissa (Teksti > Kappale). Sovita grafiikka- tai tekstikehysten sisältö kehykseen (tai päinvastoin) Objekti > Sovita -valikon komennoilla.
Elementti > Kehys > Vaihda kehykseksi	Objekti > Sisältö > *[sisältötyyppi]*	
Elementti > Alue> Seuraava alue	Näytä > Näytä tekstiketjut	
Elementti > Alue> Edellinen alue	Näytä > Näytä tekstiketjut	
Elementti > Alue > Poista ketjuista	Ketju katkaistaan kaksoisnapsauttamalla sisä- tai ulkoporttia.	
Elementti > Alue > Poista sisällys	Valitse kehyksen sisältö ja paina Delete-näppäintä.	Valitse teksti tekstityökalulla. Valitse grafiikka suoravalintatyökalulla.
Elementti > Järjestä	Objekti > Järjestä	
Elementti > Linjaa kohteet (Windows) tai Elementti > Linjaa (Mac OS)	Ikkuna > Objekti ja asettelu > Tasaa	
Elementti > Tekstin kierrätys	Ikkuna > Tekstinkierrätys	
Elementti > Ryhmitä	Objekti > Ryhmitä	
Elementti > Pura ryhmitys	Objekti > Pura ryhmä	
Elementti > Lukitse paikka	Objekti > Lukitse paikka	
Elementti > Poista lukitus	Objekti > Poista paikan lukitus	
Elementti > Maskaus	Objekti > Rajaava reitti	Voit peittää kuvan myös luomalla maskikuvion, kopioimalla maskattavan kuvan ja liittämällä sen sitten kuvioon (Muokkaa > Liitä kohteeseen) tai säätämällä kuvan grafiikkakehystä.
Elementti > Peru maskaus	Objekti > Rajaava reitti	Katso edellistä huomautusta.
Elementti > Kuva> Kuvan hallinta	Vastinetta ei ole	Voit valita Muokkaa alkuperäistä -komennon ja sitten muuttaa kuvan ohjausasetuksia lähdesovelluksessa.
Elementti > Kuva > CMS-lähde	Objekti > Kuvan väriasetukset	
Elementti > Kuva > Photoshop-tehosteet	Objekti > Tehosteet	

PageMaker-komento	Vastaava InDesign-komento	Lisätietoja
Elementti > Monikulmion asetukset	Kaksoisnapsauta työkalupaneelin monikulmiotyökalua.	
Elementti > Pyöreät kulmat	Objekti > Kulma-asetukset	
Elementti > Linkkitiedot	Ikkuna > Linkit	Valitse Linkit-paneelivalikosta Linkkitiedot.
Elementti > Linkitysasetukset	Tekstiasetukset tai Ikkuna > Linkit	Valitse tiedoston käsittelyasetuksissa Luo linkit tekstiä ja laskentataulukkotiedostoja sijoitettaessa -asetus tai poista sen valinta. Voit myös valita Linkit-paneelivalikosta Poista linkitys.
Elementti > Tulostumattomat	Ikkuna > Määritteet	
Elementti > Poista muutos	Vastinetta ei ole	

PageMakerin Apuvälineet-valikon komennot

PageMaker-komento	Vastaava InDesign-komento	Lisätietoja
Apuvälineet > Plug-init	Ohje > Määritä laajennukset (Windows) tai InDesign > Määritä laajennukset (Mac OS)	
Apuvälineet > Etsi	Muokkaa > Etsi/Muuta	Voit käyttää Etsi- ja Muuta-toimintoja asettelunäkymässä ja juttueditorissa.
Apuvälineet.> Etsi seuraava	Muokkaa > Etsi seuraava	Katso edellistä huomautusta.
Apuvälineet > Muuta	Muokkaa > Etsi/Muuta	Katso edellistä huomautusta.
Apuvälineet > Oikoluku	Muokkaa > Oikeinkirjoitus > Oikeinkirjoituksen tarkistaminen	Voit tarkistaa oikeinkirjoituksen asettelunäkymässä tai juttueditorissa.
Apuvälineet > Kirja	Tiedosto > Uusi > Kirja	Voit lisätä, poistaa ja lajitella kirjan julkaisuja Kirja-paneelin avulla.
Apuvälineet > Hakemistoviittaus	Ikkuna > Teksti ja taulukot > Hakemisto	Lisää hakemistoviittaus napsauttamalla Hakemisto-paneelin Uusi-painiketta.
Apuvälineet > Näytä hakemisto	Hakemisto-paneeli Viittaus-tilassa (Ikkuna > Teksti ja taulukot > Hakemisto)	
Apuvälineet > Luo hakemisto	Ikkuna > Teksti ja taulukot > Hakemisto	Valitse Hakemisto-paneelin valikosta Luo hakemisto.
Apuvälineet > Luo sisällysluettelo	Sivuasettelu > Sisällysluettelo	
Apuvälineet > Anna värimäärittelyt	Ikkuna > Värimallit	Valitse Värimallit-paneelivalikosta Uusi värimalli.

PageMakerin Näkymä-valikon komennot

PageMaker-komento	Vastaava InDesign-komento	Lisätietoja
Näkymä > Näytä sivupohjan kohteet	Valitse Sivut-paneelivalikosta Kätke/näytä sivupohjakohteet	
Näkymä > Näytä tulostumattomat kohteet	Näytä tulostumattomat kohteet valitsemalla työkalupaneelista Normaali näyttötila . Kätke tulostumattomat kohteet valitsemalla Esikatselutila .	Voit myös luoda tason objekteille, joiden et halua tulostuvan, ja sitten näyttää tai kätkeä tason tulostamisen tai viemisen yhteydessä.
Näkymä > Lähennä	Näytä > Lähennä	
Näkymä > Loitonna	Näytä > Loitonna	
Näkymä > Todellinen koko	Näytä > Todellinen koko	
Näkymä > Sovita ikkunaan	Näytä > Sovita sivu ikkunaan tai Näytä > Sovita aukeama ikkunaan	
Näkymä > Koko taittopöytä	Näytä > Koko taittopöytä	
Näkymä > Zoomaa kokoon	Valitse julkaisuikkunan alareunassa olevasta zoomausvalikosta suurennusprosentti.	
Näkymä > Näytä/Kätke viivaimet	Näytä > Näytä/Kätke viivaimet	
Näkymä > Tartu viivaimiin	Vastinetta ei ole	
Näkymä > Origon lukitus	Napsauta hiiren kakkospainikkeella (Windows) tai Control-osoita (Mac OS) nollakohtaa ja valitse pikavalikosta Lukitse nollakohta.	
Näkymä > Näytä/Kätke apuviivat	Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Näytä/Kätke apuviivat	
Näkymä > Tartu apuviivoihin	Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Tartu apuviivoihin	
Näkymä > Lukitse apuviivat	Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Lukitse apuviivat ja Näytä > Ruudukot ja apuviivat > Lukitse sarakeapuviivat	
Näkymä > Pyyhi viivainlinjat	Valitse kaikki nykyisen aukeaman apuviivat painamalla Ctrl+Alt+G (Windows) tai komento+optio+G (Mac OS) ja paina sitten Delete-näppäintä.	
Näkymä > Vie apuviivat taakse	Muokkaa > Asetukset > Apuviivat ja taittopöytä (Windows) tai InDesign > Asetukset > Apuviivat ja taittopöytä (Mac OS)	
Näkymä > Kätke/Näytä vierityspalkit	Vastinetta ei ole	

PageMakerin Ikkunat-valikon komennot

PageMaker-komento	**Vastaava InDesign-komento**	**Lisätietoja**
Ikkunat > Järjestä symbolit (Windows)	Vastinetta ei ole	
Ikkunat > Vierekkäin	Ikkuna > Järjestä > Vaakasuuntaiset ruudut tai Pystysuuntaiset ruudut	
Ikkunat > Limittäin	Ikkuna > Järjestä > Limittäin	
Ikkunat > Kätke/Näytä työkalut	Ikkuna > Työkalut	
Ikkunat > Kätke/Näytä Ohjauspaneeli	Ikkuna > Ohjaus	
Ikkunat > Kätke/Näytä värit	Ikkuna > Värimallit tai Ikkuna > Väri	
Ikkunat > Kätke/Näytä tyylit	Ikkuna > Teksti ja taulukot > Kappaletyylit tai Ikkuna > Teksti ja taulukot > Merkkityylit	
Ikkunat > Kätke/Näytä tasot	Ikkuna > Tasot	
Ikkunat > Kätke/Näytä sivupohjat	Ikkuna > Sivut	
Ikkunat > Kätke/Näytä hyperlinkit	Ikkuna > Vuorovaikutteinen > Hyperlinkit	
Ikkunat > Plug-in-paletit	Vastinetta ei ole	Laajennukset näkyvät lisävaihtoehtoina InDesignin valikoissa, paneeleissa ja valintaikkunoissa.
Ikkunat > *[avoimen julkaisun nimi]*	Ikkuna > *[avoimen julkaisun nimi]*	

Luku 26: Pikanäppäimet

Adobe InDesign CS4:ssä on monenlaisia pikanäppäimiä, jotka auttavat sinua käsittelemään julkaisuja nopeasti ilman hiirtä. Useat pikanäppäimet ovat valikoissa komentojen nimien vieressä. Voit käyttää InDesignin oletuspikanäppäinjoukkoa, QuarkXPress 4.0:n tai PageMaker 7.0:n pikanäppäinjoukkoa tai itse luomaasi pikanäppäinjoukkoa. Voit jakaa pikanäppäinjoukkoja muiden saman käyttöympäristön InDesign-käyttäjien kanssa.



Voit luoda nykyisen pikanäppäinluettelon valitsemalla Pikanäppäimet-valintaikkunasta Näytä yhdistelmä. Tästä asetuksesta on hyötyä varsinkin tulostettaessa mukautettujen pikanäppäinten kopiota.

Oletuspikanäppäimet

Työkalujen näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Työkalu	**Windows**	**Mac OS**
Valintatyökalu	V, Esc	V, Esc
Suoravalintatyökalu	A	A
Sijoitustyökalu	Vaihto+A	Vaihto+A
Vuorottelu valinta- ja suoravalintatyökalun välillä	Ctrl+Sarkain	Komento+Control+sarkain
Kynätyökalu	P	P
Tukipisteen lisäystyökalu	+	+
Tukipisteen poistotyökalu	-	-
Suuntapisteen muuntotyökalu	Vaihto+C	Vaihto+C
Tekstityökalu	T	T
Reittitekstityökalu	Vaihto+T	Vaihto+T
Lyijykynätyökalu (huomautustyökalu)	N	N
Viivatyökalu*	\	\
Suorakulmiokehystyökalu	F	F
Suorakulmiotyökalu	M	M
Ellipsityökalu	L	L
Kiertotyökalu	R	R
Skaalaustyökalu	S	S
Kallistustyökalu	O	O
Vapaa muunto -työkalu	E	E

Työkalu	Windows	Mac OS
Pipettityökalu	I	I
Mittatyökalu	K	K
Liukuvärityökalu	G	G
Painiketyökalu	B	B
Saksityökalu	C	C
Käsityökalu	H	H
Käsityökalun valinta tilapäisesti	Välinäppäin (asettelutila), Alt (tekstitila) tai Alt+välinäppäin (molemmat)	Välinäppäin (asettelutila), optio (tekstitila) tai optio+välinäppäin (molemmat)
Zoomaustyökalu	Z	Z
Zoomaustyökalun valinta tilapäisesti	Ctrl+välinäppäin	Komento+välinäppäin
Täytön ja viivan vuorottelu	X	X
Täytön ja viivan vaihtaminen	Vaihto+X	Vaihto+X
Vuorottelu Muotoilu vaikuttaa säiliöön- ja Muotoilu vaikuttaa tekstiin -asetusten välillä	J	J
Värin käyttäminen	, [pilkku]	, [pilkku]
Liukuvärin käyttäminen	. [piste]	. [piste]
Väriä ei käytetä	/	/
Vuorottelu normaalin näyttötilan ja esikatselutilan välillä	W	W
Liukuväripehmennystyökalu	Vaihto+G	Vaihto+G

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Kohteiden valinta- ja siirtonäppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Valinta- tai suoravalintatyökalun (viimeksi käytetty) valinta tilapäisesti	Mikä tahansa työkalu (ei valintatyökalut)+Ctrl	Mikä tahansa työkalu (ei valintatyökalut)+komento
Ryhmävalintatyökalun valinta tilapäisesti	Suoravalintatyökalu+Alt tai kynä-, lisää ankkuripiste- tai poista ankkuripiste -työkalu+Alt+Ctrl	Suoravalintatyökalu+optio tai kynä-, lisää ankkuripiste- tai poista ankkuripiste -työkalu+optio+komento
Lisääminen usean objektin valinnasta tai vähentäminen siitä	Valinta-, suoravalinta- tai ryhmävalintatyökalu+vaihto-napsauta (poista valinta osoittamalla keskipistettä)	Valinta-, suoravalinta- tai ryhmävalintatyökalu+vaihto-osoita (poista valinta osoittamalla keskipistettä)
Valinnan monistaminen	Valinta-, suoravalinta- tai ryhmävalintatyökalu+Alt-vedä*	Valinta-, suoravalinta- tai ryhmävalintatyökalu+optio-vedä*
Valinnan monistaminen ja siirtäminen	Alt+vasen, oikea, ylä- tai alanuolinäppäin	Optio+vasen, oikea, ylä- tai alanuolinäppäin

Toiminto	Windows	Mac OS
Valinnan monistaminen tai siirtäminen 10 kertaa**	Alt+vaihto+vasen, oikea, ylä- tai alanuolinäppäin	Optio+vaihto+vasen, oikea, ylä- tai alanuolinäppäin
Valinnan siirtäminen**	Vasen, oikea, ylä- tai alanuolinäppäin	Vasen, oikea, ylä- tai alanuolinäppäin
Valinnan siirtäminen kymmenesosalla**	Ctrl+vaihto+vasen, oikea, ylä- tai alanuolinäppäin	Komento+vaihto+vasen, oikea, ylä- tai alanuolinäppäin
Valinnan siirtäminen 10 kertaa**	Vaihto+vasen, oikea, ylä- tai alanuolinäppäin	Vaihto+vasen, oikea, ylä- tai alanuolinäppäin
Sivupohjakohteen valitseminen julkaisun sivulta	Valinta- tai suoravalintatyökalu+Ctrl+vaihto-napsauta	Valinta- tai suoravalintatyökalu+komento+vaihto-osoita
Seuraavan takana tai edessä olevan objektin valinta	Valintatyökalu+Ctrl-napsauta tai valintatyökalu+Alt+Ctrl-napsauta	Valintatyökalu+komento-osoita tai valintatyökalu+optio+komento-osoita
Seuraavan jutun tai edellisen kehyksen valinta	Alt+Ctrl+Page Down/Page Up	Optio+komento+Page Down/Page Up
Jutun ensimmäisen tai viimeisen kehyksen valinta	Vaihto+Alt+Ctrl+Page Down/Page Up	Vaihto+optio+komento+Page Down/Page Up
*Rajoita liike 45 asteen kulmiin painamalla vaihtonäppäintä. **Määrä määritetään valitsemalla Muokkaa > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset (Mac OS).		

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Objektien muuntonäppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Monista tai muunna valinta	Muunnostyökalu+Alt-vedä*	Muunnostyökalu+optio-vedä*
Näytä muunnostyökalun valintaikkuna	Valitse objekti+kaksoisnapsauta skaalaus-, kierto- tai kallistustyökalua työkalupaneelissa	Valitse objekti+kaksoisnapsauta skaalaus-, kierto- tai kallistustyökalua työkalupaneelissa
Pienennä skaalaa 1 %	Ctrl+,	Komento+,
Pienennä skaalaa 5 %	Ctrl+Alt+,	Komento+optio+,
Suurenna skaalaa 1 %	Ctrl+.	Komento+.
Suurenna skaalaa 5 %	Ctrl+Alt+.	Komento+optio+.
Muuta kehyksen ja sisällön kokoa	Valintatyökalu+Ctrl-vedä	Valintatyökalu+komento-vedä
Muuta kehyksen ja sisällön kokoa säilyttäen mittasuhteet	Valintatyökalu+vaihto	Valintatyökalu+vaihto

Toiminto	Windows	Mac OS
Pakota mittasuhteet	Ellipsi-, monikulmio- tai suorakulmiotyökalu+vaihto-vedä	Ellipsi-, monikulmio- tai suorakulmiotyökalu+vaihto-vedä
Vaihda kuva laadukkaasta näytöstä nopeaksi näytöksi	Vaihto+Esc	Vaihto+Esc
*Kun olet valinnut muunnostyökalun, pidä hiiren painiketta painettuna. Pidä sitten Alt- (Windows) tai optionäppäintä (Mac OS) painettuna ja vedä. Rajoita liike 45 asteen kulmiin painamalla vaihtonäppäintä.		

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Reittien ja kehysten muokkausnäppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Valitse tilapäisesti muunna suuntapiste -työkalu	Suoravalintatyökalu+Alt+Ctrl tai kynätyökalu+Alt	Suoravalintatyökalu+optio+komento tai kynätyökalu+optio
Vuorottele tilapäisesti lisää ankkuripiste- ja poista ankkuripiste -työkalua	Alt	Optio
Valitse tilapäisesti lisää ankkuripiste -työkalu	Saksityökalu+Alt	Saksityökalu+optio
Pidä kynätyökalu valittuna, kun osoitin on reitin tai ankkuripisteen päällä	Kynätyökalu+vaihto	Kynätyökalu+vaihto
Siirrä ankkuripistettä ja kahvoja piirtämisen aikana	Kynätyökalu+välinäppäin	Kynätyökalu+välinäppäin
Näytä Viiva-paneeli	F10	Komento+F10

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Taulukoiden näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Lisää tai poista rivejä tai sarakkeita vetämisen aikana	Aloita rivin tai sarakkeen reunan vetäminen ja pidä sitten vetäessäsi Alt-näppäintä alhaalla	Aloita rivin tai sarakkeen reunan vetäminen ja pidä sitten vetäessäsi optionäppäintä alhaalla
Muuta rivien tai sarakkeiden kokoa taulukon kokoa muuttamatta	Vedä sisäriviä tai sarakkeen reunaa vaihtonäppäin painettuna	Vedä sisäriviä tai sarakkeen reunaa vaihtonäppäin painettuna
Rivien tai sarakkeiden koon muuttaminen oikeassa suhteessa	Vedä taulukon oikeaa tai alareunaa vaihtonäppäin painettuna	Vedä taulukon oikeaa tai alareunaa vaihtonäppäin painettuna
Siirry seuraavaan tai edelliseen soluun	Sarkain/vaihto+sarkain	Sarkain/vaihto+sarkain

Toiminto	Windows	Mac OS
Siirry sarakkeen ensimmäiseen tai viimeiseen soluun	Alt+Page Up/Page Down	Optio+Page Up/Page Down
Siirry rivin ensimmäiseen tai viimeiseen soluun	Alt+Home/End	Optio+Home/End
Siirrä kehyksen ensimmäiselle tai viimeiselle riville	Page Up/Page Down	Page Up/Page Down
Siirry ylös tai alas yksi solu	Ylä-/alanuolinäppäin	Ylä-/alanuolinäppäin
Siirry vasemmalle tai oikealle yksi solu	Vasen/oikea nuolinäppäin	Vasen/oikea nuolinäppäin
Valitse nykyisen solun ylä- tai alapuolella oleva solu	Vaihto+ylänuoli tai vaihto+alanuoli	Vaihto+ylänuoli tai vaihto+alanuoli
Valitse nykyisen solun oikealla tai vasemmalla puolella oleva solu	Vaihto+oikea/vasen nuolinäppäin	Vaihto+oikea/vasen nuolinäppäin
Aloita rivi seuraavasta sarakkeesta	Enter (numeronäppäimistö)	Enter (numeronäppäimistö)
Aloita rivi seuraavasta kehyksestä	Vaihto+Enter (numeronäppäimistö)	Vaihto+Enter (numeronäppäimistö)
Vuorottele tekstivalinnan ja soluvalinnan välillä	Esc	Esc

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Tekstin etsimiseen ja muuttamiseen käytettävät näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Lisää valittu teksti Etsittävä-ruutuun	Ctrl+F1	Komento+F1
Lisää valittu teksti Etsittävä-ruutuun ja etsi seuraava	Vaihto+F1	Vaihto+F1
Etsi seuraava Etsittävä-tekstin esiintymä	Vaihto+F2 tai Alt+Ctrl+F	Vaihto+F2 tai optio+komento+F
Lisää valittu teksti Korvaava-ruutuun	Ctrl+F2	Komento+F2
Vaihda valinta korvaavaan tekstiin	Ctrl+F3	Komento+F3

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Tekstin käsittelemisessä käytettävät näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	**Windows**	**Mac OS**
Lihavointi	Vaihto+Ctrl+B	Vaihto+komento+B
Kursivointi	Vaihto+Ctrl+I	Vaihto+komento+I
Normaali	Vaihto+Ctrl+Y	Vaihto+komento+Y
Alleviivaus	Vaihto+Ctrl+U	Vaihto+komento+U
Yliviivaus	Vaihto+Ctrl+¨	Control+vaihto+komento+/
Isot kirjaimet (käytössä / ei käytössä)	Vaihto+Ctrl+K	Vaihto+komento+K
Kapiteelikirjaimet (käytössä / ei käytössä)	Vaihto+Ctrl+H	Vaihto+komento+H
Yläindeksi	Vaihto+Ctrl+(+) [plusmerkki]	Vaihto+komento+(+) [plusmerkki]
Alaindeksi	Vaihto+Alt+Ctrl+(+) [plusmerkki]	Vaihto+optio+komento+(+) [plusmerkki]
Suorat lainausmerkit (puoli- ja tavalliset lainausmerkit) poistamatta älykkäitä lainausmerkkejä käytöstä	Alt+', Ctrl+Alt+'	Control+', Control+vaihto+'
Palauta vaaka- tai pystyskaalaus arvoon 100 %	Vaihto+Ctrl+X tai vaihto+Alt+Ctrl+X	Vaihto+komento+X tai vaihto+optio+komento+X
Tasaa vasemmalle tai oikealle tai keskitä	Vaihto+Ctrl+L, R tai C	Vaihto+komento+L, R tai C
Pakota tasapalstaan	Vaihto+Ctrl+F (kaikki rivit) tai J (kaikki paitsi viimeinen rivi)	Vaihto+komento+F (kaikki rivit) tai J (kaikki paitsi viimeinen rivi)
Suurenna tai pienennä pistekokoa*	Vaihto+Ctrl+> tai <	Vaihto+komento+> tai <
Suurenna tai pienennä pistekokoa viisinkertaiseksi*	Vaihto+Ctrl+Alt+> tai <	Vaihto+komento+optio+> tai <
Suurenna tai pienennä rivivälistystä (vaakateksti)*	Alt+ylä-/alanuolinäppäin	Optio+ylä-/alanuolinäppäin
Suurenna tai pienennä rivivälistystä viisinkertaiseksi (vaakateksti)*	Alt+Ctrl+ylä-/alanuolinäppäin	Optio+komento+ylä-/alanuolinäppäin
Valitse typografisten merkkien asetus tai poista valinta	Vaihto+Alt+Ctrl+" [lainausmerkki]	Vaihto+optio+komento+" [lainausmerkki]
Automaattinen rivivälistys	Vaihto+Alt+Ctrl+A	Vaihto+optio+komento+A
Tasaa ruudukkoon (käytössä / ei käytössä)	Vaihto+Alt+Ctrl+G	Vaihto+optio+komento+G
Automaattinen tavutus (käytössä / ei käytössä)	Vaihto+Alt+Ctrl+H	Vaihto+optio+komento+H
Suurenna tai pienennä parivälistystä ja merkkiväliä (vaakateksti)	Alt+vasen/oikea nuolinäppäin	Optio+vasen/oikea nuolinäppäin
Suurenna tai pienennä parivälistystä ja merkkiväliä viisinkertaisesti (vaakateksti)	Alt+Ctrl+vasen/oikea nuolinäppäin	Optio+komento+vasen/oikea nuolinäppäin
Suurenna parivälistystä sanojen välillä*	Alt+Ctrl+å	Optio+komento+å
Pienennä parivälistystä sanojen välillä*	Alt+Ctrl+askelpalautin	Optio+komento+Delete
Poista manuaalinen parivälistys ja palauta merkkivälin arvoksi 0	Alt+Ctrl+Q	Optio+komento+Q
Suurenna tai pienennä perusviivan siirtoa** (vaakateksti)	Vaihto+Alt+ylä-/alanuolinäppäin	Vaihto+optio+ylä-/alanuolinäppäin

Toiminto	Windows	Mac OS
Suurenna tai pienennä perusviivan siirtoa viisinkertaisesti (vaakateksti)	Vaihto+Alt+Ctrl+ylä-/alanuolinäppäin	Vaihto+optio+komento+ylä-/alanuolinäppäin
Sijoita juttu automaattisesti	Napsauta ladatun tekstin kuvaketta vaihtonäppäin painettuna	Osoita ladatun tekstin kuvaketta vaihtonäppäin painettuna
Sijoita juttu puoliautomaattisesti	Alt-napsauta ladatun tekstin kuvaketta	Osoita ladatun tekstin kuvaketta optionäppäin painettuna
Koosta kaikki jutut uudelleen	Alt + Ctrl+¨	Optio+komento+¨
Lisää nykyinen sivunumero	Alt+Ctrl+N	Optio+komento+N
*Suurenna tai pienennä parivälistystä sanojen välillä viisinkertaisesti painamalla vaihtonäppäintä. **Määrä määritetään valitsemalla Muokkaa > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset (Windows) tai InDesign > Asetukset > Yksiköt ja lisäykset (Mac OS).		

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Tekstin selaamisessa ja valitsemisessa käytettävät näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows-toiminto	Mac OS -toiminto
Siirry oikealle tai vasemmalle yksi merkki	Oikea/vasen nuolinäppäin	Oikea/vasen nuolinäppäin
Siirry ylös- tai alaspäin yksi rivi	Ylä-/alanuolinäppäin	Ylä-/alanuolinäppäin
Siirry oikealle tai vasemmalle yksi sana	Ctrl+oikea/vasen nuolinäppäin	Komento+oikea/vasen nuolinäppäin
Siirry rivin alkuun tai loppuun	Home/End	Home/End
Siirry edelliseen tai seuraavaan kappaleeseen	Ctrl+ylä-/alanuolinäppäin	Komento+ylä-/alanuolinäppäin
Siirry jutun alkuun tai loppuun	Ctrl+Home/End	Komento+Home/End
Valitse yksi sana	Kaksoisnapsauta sanaa	Kaksoisosoita sanaa
Valitse yksi merkki oikealta tai vasemmalta	Vaihto+oikea/vasen nuolinäppäin	Vaihto+oikea/vasen nuolinäppäin
Valitse yksi rivi ylöspäin tai alaspäin	Vaihto+ylänuoli tai vaihto+alanuoli	Vaihto+ylänuoli tai vaihto+alanuoli
Valitse rivin alku tai loppu	Vaihto+Home/End	Vaihto+Home/End
Valitse yksi kappale	Napsauta kappaletta kolme tai neljä kertaa Tekstiasetukset-valinnan mukaan	Osoita kappaletta kolme tai neljä kertaa Tekstiasetukset-valinnan mukaan
Valitse yksi kappale ennen tai jälkeen	Vaihto+Ctrl+ylä-/alanuolinäppäin	Vaihto+komento+ylä-/alanuolinäppäin
Valitse nykyinen rivi	Vaihto+Ctrl+Å	Vaihto+komento+Å
Valitse merkkejä kohdistimesta	Napsauta vaihtonäppäin painettuna	Osoita vaihtonäppäin painettuna
Valitse jutun alku tai loppu	Vaihto+Ctrl+Home/End	Vaihto+komento+Home/End
Valitse kaikki jutussa	Ctrl+A	Komento+A
Valitse ensimmäinen tai viimeinen kehys	Vaihto+Alt+Ctrl+Page Up/Page Down	Vaihto+optio+komento+Page Up/Page Down

Toiminto	Windows-toiminto	Mac OS -toiminto
Valitse edellinen tai seuraava kehys	Alt+Ctrl+Page Up/Page Down	Optio+komento+Page Up/Page Down
Poista sana kohdistimen edestä (juttueditori)	Ctrl+askelpalautin tai Delete	Komento+Delete tai Del (numeronäppäimistö)
Päivitä puuttuvien kirjasimien luettelo	Vaihto+Ctrl+Alt+¨	Komento+optio+vaihto+¨

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Julkaisujen ja niiden työtilojen katselussa käytettävät näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Valitse tilapäisesti käsityökalu	Välinäppäin (ei tekstikohdistinta), Alt-vedä (tekstikohdistin) tai Alt+välinäppäin (tekstitilassa ja ei-tekstitilassa)	Välinäppäin (ei tekstikohdistinta), optio-vedä (tekstikohdistin) tai optio+välinäppäin (tekstitilassa ja ei-tekstitilassa)
Valitse tilapäisesti lähentämistyökalu	Ctrl+välinäppäin	Komento+välinäppäin
Valitse tilapäisesti loitontamistyökalu	Alt+Ctrl+välinäppäin tai Alt+lähentämistyökalu	Optio+komento+välinäppäin tai optio+lähentämistyökalu
Zoomaus 50 %, 200 % tai 400 %	Ctrl+5, 2 tai 4	Komento+5, 2 tai 4
Päivitä näyttö	Vaihto+F5	Vaihto+F5
Avaa uusi oletusjulkaisu	Ctrl+Alt+N	Komento+optio+N
Vuorottele nykyistä ja aikaisempaa zoomaustasoa	Alt+Ctrl+2	Optio+komento+2
Vaihda seuraavaan tai edelliseen julkaisuikkunaan	Ctrl+~ [aaltoviiva]/vaihto+Ctrl+F6 tai Ctrl+vaihto+~ [aaltoviiva]	Ctrl+F6/vaihto+Ctrl+F6
Vieritä yksi näyttö ylös- tai alaspäin	Page Up/Page Down	Page Up/Page Down
Siirry takaisin- tai eteenpäin viimeksi katsellulle sivulle	Ctrl+Page Up/Page Down	Komento+Page Up/Page Down
Siirry edelliselle tai seuraavalle aukeamalle	Alt+Page Up/Page Down	Optio+Page Up/Page Down
Sovita aukeama ikkunaan	Kaksoisnapsauta käsityökalulla	Kaksoisnapsauta käsityökalulla
Aktivoi Siirry-komento	Ctrl+J	Komento+J
Sovita valinta ikkunaan	Ctrl+Alt+(+) [plusmerkki]	Komento+optio+(+) [plusmerkki]
Siirry sivupohjaan, kun paneeli on suljettu	Ctrl+J, kirjoita sivupohjan etuliite, paina Enter-näppäintä	Komento+J, kirjoita sivupohjan etuliite, paina Return-näppäintä
Selaa mittayksiköitä	Vaihto+Alt+Ctrl+U	Vaihto+optio+komento+U
Tartu viivainlinjojen lisäyksiin	Vedä apuviivaa vaihtonäppäin painettuna	Vedä apuviivaa vaihtonäppäin painettuna
Vuorottele sivun ja aukeaman apuviivoja (vain luonti)	Ctrl-vedä apuviivaa	Komento-vedä apuviivaa
Luo pysty- ja vaakaviivainlinjat aukeamalle	Ctrl-vedä nollakohdasta	Komento-vedä nollakohdasta

Toiminto	Windows	Mac OS
Valitse kaikki apuviivat	Alt+Ctrl+G	Optio+komento+G
Lukitse tai vapauta nollakohta	Napsauta nollakohtaa hiiren kakkospainikkeella ja valitse asetus	Control-osoita nollakohtaa ja valitse asetus
Käytä nykyistä suurennusta uuden viivan kynnyksen katselussa	Alt-vedä apuviivaa	Optio-vedä apuviivaa
Valitse varoitusvalintaikkunoiden painikkeita	Paina painikkeen nimen ensimmäistä kirjainta, jos se on alleviivattu	Paina painikkeen nimen ensimmäistä kirjainta
Näytä asennettujen laajennusten ja InDesign-komponenttien luettelo	Ctrl+Ohje > Tietoja Designista	Komento+InDesign-valikko > Tietoja InDesignista

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

XML:n käsittelemisessä käytettävät näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Laajenna tai kutista elementtiä	Oikea/vasen nuolinäppäin	Oikea/vasen nuolinäppäin
Kutista tai laajenna elementti ja alemman tason elementit	Alt+oikea/vasen nuolinäppäin	Optio+oikea/vasen nuolinäppäin
Laajenna XML-valintaa ylös tai alas	Vaihto+ylänuoli tai vaihto+alanuoli	Vaihto+ylänuoli tai vaihto+alanuoli
Siirrä XML-valintaa ylös tai alas	Ylä-/alanuolinäppäin	Ylä-/alanuolinäppäin
Vieritä rakenneruutua yksi näyttö ylös- tai alaspäin	Page Up/Page Down	Page Up/Page Down
Valitse ensimmäinen tai viimeinen XML-solmu	Home/End	Home/End
Laajenna valinta ensimmäiseen tai viimeiseen XML-solmuun	Vaihto+Home/End	Vaihto+Home/End
Siirry edelliseen tai seuraavaan vahvistusvirheeseen	Ctrl+vasen/oikea nuolinäppäin	Komento+vasen/oikea nuolinäppäin
Nimiöi automaattisesti tekstikehykset ja taulukot	Ctrl+Alt+vaihto+F7	Komento+optio+vaihto+F7

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Hakemistonäppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Luo hakemistoviittaus ilman valintaikkunaa	Vaihto+Ctrl+Alt+Ö	Vaihto+komento+optio+Ö
Avaa hakemistoviittausvalintaikkuna	Ctrl+7	Komento+7
Luo hakemistoviittaus erisnimestä (sukunimi, etunimi)	Vaihto+Ctrl+Alt+Ä	Vaihto+komento+optio+Ä

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Paneelinäppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Poista vahvistamatta	Alt-napsauta Poista-kuvaketta	Optio-osoita Poista-kuvaketta
Luo kohde ja määritä asetukset	Alt-napsauta Uusi-painiketta	Optio-osoita Uusi-painiketta
Ota arvo käyttöön ja säilytä kohdistus asetuksessa	Vaihto+Enter	Vaihto+Enter
Aktivoi viimeksi käytetyn paneelin viimeksi käytetty asetus	Ctrl+Alt+<	Komento+optio+<
Valitse paneelista tyyli-, taso-, linkki-, alue, värimalli- tai kirjasto-objektialue	Napsauta vaihtonäppäin painettuna	Osoita vaihtonäppäin painettuna
Valitse paneelista muita kuin vierekkäisiä tyylejä, tasoja, linkkejä, värimalleja tai kirjasto-objekteja	Ctrl-napsauta	Komento-osoita
Ota arvo käyttöön ja valitse seuraava arvo	Sarkain	Sarkain
Siirrä kohdistus valittuun objektiin, tekstiin tai ikkunaan	Esc	Esc
Näytä tai kätke kaikki paneelit, työkalupaneeli ja ohjauspaneeli (ei kohdistinta)	Sarkain	Sarkain
Näytä tai kätke kaikki paneelit paitsi työkalupaneeli ja ohjauspaneeli (kiinnitetty tai ei kiinnitetty)	Vaihto+sarkain	Vaihto+sarkain
Avaa tai sulje kaikki kätketyt paneelit	Ctrl+Alt+sarkain	Komento+optio+sarkain
Kätke paneeliryhmä	Alt-vedä paneelin välilehti (ryhmässä) näytön reunaan	Optio-vedä paneelin välilehti (ryhmässä) ikkunan reunaan
Valitse kohde nimen mukaan	Alt+Ctrl-napsauta luetteloa ja valitse kohde sitten nimen mukaan näppäimistöllä	Optio+komento-osoita luetteloa ja valitse kohde sitten nimen mukaan näppäimistöllä
Avaa Heittovarjo-paneeli	Alt+Ctrl+M	Komento+optio+M

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Ohjauspaneelin näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Siirrä kohdistus Ohjauspaneeliin tai pois paneelista	Ctrl+6	Komento+6
Vuorottele merkkien ja kappaleiden tekstimääritetilaa	Ctrl+Alt+7	Komento+optio+7
Muuta viitekohtaa, kun valitsin on kohdistettu	Jokin numeronäppäimistön näppäin tai näppäimistön numero	Jokin numeronäppäimistön näppäin tai näppäimistön numero
Näytä valikko, jossa kohdistus on	Alt+alanuoli	
Yksiköt ja lisäykset -asetukset	Alt-napsauta Parivälistys-kuvaketta	Optio-osoita Parivälistys-kuvaketta
Avaa Tekstikehyksen asetukset -valintaikkuna	Alt-napsauta Sarakkeiden määrä -kuvaketta	Optio-osoita Sarakkeiden määrä -kuvaketta
Avaa Siirrä-valintaikkuna	Alt-napsauta X- tai Y-kuvaketta	Optio-osoita X- tai Y-kuvaketta
Avaa Kierrä-valintaikkuna	Alt-napsauta Kulma-kuvaketta	Optio-osoita Kulma-kuvaketta
Avaa Skaalaus-valintaikkuna	Alt-napsauta X- tai Y-skaalauskuvaketta	Optio-osoita X- tai Y-skaalauskuvaketta
Avaa Kallista-valintaikkunaa	Alt-napsauta Kallista-kuvaketta	Optio-osoita Kallista-kuvaketta
Avaa Tekstiasetukset-valintaikkuna	Alt-napsauta Yläindeksi-, Alaindeksi- tai Kapiteeli-painiketta	Optio-osoita Yläindeksi-, Alaindeksi- tai Kapiteeli-painiketta
Avaa Alleviivausasetukset-valintaikkuna	Alt-napsauta Alleviivaus-painiketta	Optio-osoita Alleviivaus-painiketta
Avaa Yliviivausasetukset-valintaikkuna	Alt-napsauta Yliviivaus-painiketta	Optio-osoita Yliviivaus-painiketta
Avaa Ruudukkoasetukset-valintaikkuna	Alt-napsauta Tasaa rivirekisteriin- tai Älä tasaa rivirekisteriin -painiketta	Optio-osoita Tasaa rivirekisteriin- tai Älä tasaa rivirekisteriin -painiketta
Avaa Anfangit ja sisäkkäistyylit -valintaikkuna	Alt-napsauta Anfangin rivimäärä- tai Anfangin merkkien määrä -kuvaketta	Optio-osoita Anfangin rivimäärä- tai Anfangin merkkien määrä -kuvaketta
Avaa Palstaan sovitus -valintaikkuna	Alt-napsauta Rivivälistys-kuvaketta	Optio-osoita Rivivälistys-kuvaketta

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Paneelien ja valintaikkunoiden näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Avaa Palstaan sovitus -valintaikkuna	Alt+Ctrl+vaihto+J	Optio+komento+vaihto+J
Avaa Kappaleviivat-valintaikkuna	Alt+Ctrl+J	Optio+komento+J
Avaa Pitoasetukset-valintaikkuna	Alt+Ctrl+K	Optio+komento+K
Aktivoi Merkki-paneeli	Ctrl+T	Komento+T
Aktivoi Kappale-paneeli	Ctrl+Alt+T	Komento+optio+T

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Merkki- ja kappaletyylien näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Määritä merkkityylin kuvaus tekstiä vastaavaksi	Valitse teksti ja paina vaihto+Alt+Ctrl+C	Valitse teksti ja paina vaihto+optio+komento+C
Määritä kappaletyylin kuvaus tekstiä vastaavaksi	Valitse teksti ja paina vaihto+Alt+Ctrl+R	Valitse teksti ja paina vaihto+optio+komento+R
Muuta asetuksia käyttämättä tyyliä	Vaihto+Alt+Ctrl-kaksoisnapsauta tyyliä	Vaihto+optio+komento-kaksoisosoita tyyliä
Poista tyyli ja paikallinen muotoilu	Alt-napsauta kappaletyylin nimeä	Optio-osoita kappaletyylin nimeä
Poista ohitukset kappaletyylistä	Alt+vaihto-napsauta kappaletyylin nimeä	Optio+vaihto-osoita kappaletyylin nimeä
Näytä tai kätke Kappaletyylit- tai Merkkityylit-paneeli	F11, vaihto+F11	Komento+F11, komento+vaihto+F11

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Sarkaimet-paneelin näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Aktivoi Sarkaimet-paneeli	Vaihto+Ctrl+T	Vaihto+komento+T
Vuorottele tasausasetuksia	Alt-napsauta sarkainta	Optio-osoita sarkainta

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Tasot-paneelin näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Valitse kaikki tason objektit	Alt-napsauta tasoa	Optio-osoita tasoa
Kopioi valinta uudelle tasolle	Alt-vedä pieni neliö uudelle tasolle	Optio-vedä pieni neliö uudelle tasolle

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Sivut-paneelin näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Ota pohja käyttöön valitulla sivulla	Alt-napsauta pohjaa	Optio-osoita pohjaa
Käytä valittua pohjaa toisen sivupohjan perustana	Napsauta valitun pohjan perustana käytettävää pohjaa Alt-näppäin painettuna	Osoita valitun pohjan perustana käytettävää pohjaa optionäppäin painettuna
Luo sivupohja	Ctrl-napsauta Luo uusi sivu -painiketta	Osoita Luo uusi sivu -painiketta komentonäppäin painettuna
Avaa Lisää sivuja -valintaikkuna	Alt-napsauta Uusi sivu -painiketta	Optio-osoita Uusi sivu -painiketta
Lisää uusi sivu viimeisen sivun perään	Vaihto+Ctrl+P	Vaihto+komento+P

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Väri-paneelin näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Siirrä väriliukusäätimiä yhdessä	Vedä liukusäädintä vaihtonäppäin painettuna	Vedä liukusäädintä vaihtonäppäin painettuna
Valitse väri ei-aktiiviselle täytölle tai viivalle	Alt-napsauta väripalkkia	Osoita väripalkkia optionäppäin painettuna
Siirry väritilasta toiseen (CMYK, RGB, LAB)	Osoita väripalkkia vaihtonäppäin painettuna	Osoita väripalkkia vaihtonäppäin painettuna

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Erottelujen esikatselupaneelin käyttönäppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows-toiminto	Mac OS -toiminto
Ota päällepainatuksen esikatselu käyttöön	Ctrl+Alt+vaihto+Y	Komento+optio+vaihto+Y
Näytä kaikki osavärit	Vaihto+Ctrl+Alt+<	Komento+optio+vaihto+<
Näytä syaani	Ctrl+Alt+vaihto+1	Komento+optio+vaihto+1
Näytä magenta	Ctrl+Alt+vaihto+2	Komento+optio+vaihto+2
Näytä keltainen	Ctrl+Alt+vaihto+3	Komento+optio+vaihto+3
Näytä musta	Ctrl+Alt+vaihto+4	Komento+optio+vaihto+4

Toiminto	Windows-toiminto	Mac OS -toiminto
Näytä 1. spottiosaväri	Ctrl+Alt+vaihto+5	Komento+optio+vaihto+5
Näytä 2. spottiosaväri	Ctrl+Alt+vaihto+6	Komento+optio+vaihto+6
Näytä 3. spottiosaväri	Ctrl+Alt+vaihto+7	Komento+optio+vaihto+7

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Värimallit-paneelin näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Luo uusi värimalli nykyisen värimallin perusteella	Alt-napsauta Uusi värimalli -painiketta	Optio-osoita Uusi värimalli -painiketta
Luo spottivärimalli nykyisen värimallin perusteella	Alt+Ctrl-napsauta Uusi värimalli -painiketta	Optio+komento-osoita Uusi värimalli -painiketta
Muuta asetuksia käyttämättä värimallia	Vaihto+Alt+Ctrl-kaksoisnapsauta värimallia	Vaihto+optio+komento-kaksoisosoita värimallia

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Muunnos-paneelin näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Windows	Mac OS
Ota arvo käyttöön ja kopioi objekti	Alt+Enter	Optio+Enter
Ota leveyden, korkeuden tai skaalauksen arvo käyttöön säilyttäen mittasuhteet	Ctrl+Enter	Komento+Enter

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Mac OS 10.3x:n ja 10.4:n välisten ristiriitojen ratkaisemisessa käytettävät näppäimet

Tämä ei ole täydellinen pikanäppäinten luettelo. Siinä on mainittu vain ne pikanäppäimet, jotka eivät näy valikkokomennoissa tai työkaluvihjeissä.

Toiminto	Mac OS
Avaa Asetukset-valintaikkuna	Komento+K
Avaa Kappaletyylit-paneeli	Komento+F11
Avaa Merkkityylit-paneeli	Komento+vaihto+F11
Avaa Värimallit-paneeli	F5
Avaa Sivut-paneeli	Komento+F12
Pienennä aktiivinen sovellusikkuna	Komento+M
Kätke sovellus	Komento+H

Katso myös

”Pikanäppäinyhdistelmien käyttäminen” sivulla 24

Hakemisto

Numerot

5 agaattia 46

A

Aasialainen teksti, lisääminen 122
Acrobat. *Katso* Adobe Acrobat
Adobe Acrobat
  Katso myös PDF-tiedostot
  rakennenimiöt 514
  versioiden vertaaminen 502
  vietävät esimääritykset 498
Adobe Bridge
  Creative Suite -väriasetukset 462, 464
  metatiedot ohjelmassa 101
  tietoja 96
Adobe ConncectNow 36
Adobe Dreamweaver
  sisällön vieminen 109
  vientiasetukset 110
Adobe Exchange 3
Adobe Flash Player
  julkaisujen valmisteleminen vientiä varten 519
  vieminen 113
  vieminen XFL-muotoon 114
  viennin ongelmat 521
Adobe Illustrator
  grafiikan liittäminen InDesigniin 347
  kuvien käsitteleminen 346
  metatiedot 101
  tasot säilyttävien PDF-kuvien luominen 347
Adobe InCopy
  Katso myös InCopy-sisältö
  InCopy LiveEdit -työnkulun laajennukset 644
  integroiminen Adobe InDesigniin 644
  käsittelytekniikat 644
  sisällön päivittäminen 662
  sivuasettelun päivittäminen 662
Adobe InDesign
  integroiminen Adobe InCopyyn 644
  metatiedot 101
  muuntaminen 1.x-/2.0-julkaisuiksi 96
  sisällön vieminen InCopyyn 651
  työnkulun ongelmat 93
Adobe PageMaker
  julkaisujen muuntaminen 95, 104
  muunto-ongelmat 106
  pikanäppäimet 24
  valikkovastineet 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676
Adobe PDF -muunnosasetukset 498
Adobe Photoshop
  Katso myös PSD-tiedostot
  kuvien lihotus 485
  kuvien rajaaminen 408
  kuvien tuontiasetukset 355, 356
  metatiedot 101
  PSD-tiedostojen tuominen 348
  tasojen hallinta tuotaessa 359
Adobe RGB -väriavaruus 479
Adobe Version Cue
  käyttäminen InDesignin kanssa 97
  tilarivin komentojen käyttäminen 20
Adoben kappaleiden koostaja 260
Adoben yksirivinen koostaja 260
Adobe-tuotteiden kehitysohjelma 1
aiheet. *Katso* hakemistot, hakemistoviittaukset
AI-tiedostot
  Katso myös Adobe Illustrator
  liittäminen 347
  tasot säilyttävän PDF-tiedoston luominen 347
  värien tuominen 458
alaindeksi 229
alatunnisteet. *Katso* ylä- ja alatunnisteet
alaviitteet
  asetteluasetukset 175
  käyttövihjeitä 176
  luominen 173
  numerointi- ja muotoiluasetukset 174
  poistaminen 176
alfakanavat
  Katso myös rajaavat reitit
  kuvien rajaaminen 408
  tekstin kierrättäminen 209
  tuominen Photoshopista 348
anfangi
  poistaminen 237
anfangit
  luominen 236
  luomistavat 185
  tyylien käyttäminen 185
ankkuripisteet
  tiedot 314
  valitseminen 325
ankkuroidut objektit
  ankkurien näyttäminen 206
  koon muuttaminen 207
  lisääminen reittitekstiin 212, 216
  luominen 199
  paikkamerkit 199
  rivin yläpuolella -asetukset 200
  sijainnin määrittäminen 199, 204, 205, 206
  tekstin ääriviivat objekteina 343
  tekstinkierrätys 211
  valitseminen ja kopioiminen 206
  vapauttaminen 207
apuviivat
  Katso myös ruudukot,viivainlinjat
  mukauttaminen 43
  näyttäminen ja kätkeminen 54
apuviivat. *Katso* viivat
artikkelipakkaustiedostot
  luominen 656
  palautuksen vastaanottaminen 658
  peruuttaminen 657
  päivittäminen 657
  vastaanottaminen 657
artikkelit
  Katso myös tiedostojen keräily
  asettelun päivittäminen 662
  avaaminen 659
  luominen 653
  poistaminen 665
  puuttuvien uudelleenlinkittäminen 665
  päivittäminen 660
  sisällön siirtäminen välillä 664
  tietoja 652
Artikkelit-paneeli 651

arvot
kirjoittaminen paneeleihin ja valintaikkunoihin 34
laskeminen paneeleissa ja valintaikkunoissa 34
asentaminen
kirjasimet 220
laajennukset 633
OpenType-kirjasimet 222
ASE-tiedostot, tallentaminen värin vaihtoa varten 445
asetukset
apuviivat ja taittopöytä 43
huomautukset 668
InDesignissa 38
julkaisun esikatselut 100
juttueditori 139
koostaminen 260
läpinäkyvyys 421
mittayksiköt 45
näytön suorituskyky 362
objektien siirtäminen 391
oikeinkirjoituksen tarkistaminen 167
sanastot 172
tekstinkierrätys 211
tietoja 36
työkalupaneelin asettelu 27
viivaimet 48
yleisten määrittäminen 22, 36
asetusten siirtäminen roskakoriin 37
aukeaman apuviivat. *Katso* viivainlinjat
aukeamat
julkaisun aloittaminen 62
järjestäminen uudelleen 59
kirjasten tulostamista varten 611
kopioiminen 60
monisivuiset 61
monistaminen 59
näyttäminen 58
poistaminen 60
sivutuksen hallitseminen 61
sovittaminen ikkunaan 31
tietoja 57
uudelleen jakaminen ja sekoittaminen 62
valitseminen ja kohteeksi määrittäminen 58
avaaminen
julkaisut ja mallit 95
PageMaker-julkaisut 104
QuarkXPress-tiedostot 103
avaussalasanat, PDF-tiedostoissa 508
avoimet reitit
luominen kynätyökalulla 323
luominen lyijykynätyökalulla 318
tietoja 314

B

bittikarttagrafiikka
tulostuslaatu 628
tuontiasetukset 355
bittikarttakuvat
julkaiseminen verkossa 346
lihotus 485
tietoja 345
upottaminen ja linkittäminen 363
bittikarttatiedostot 351
Katso myös bittikarttakuvat
Bridge. *Katso* Adobe Bridge

C

CALS-taulukot, tuominen 564
ciceroa 46
CMS. *Katso* värinsovitusjärjestelmät
CMYK
ja Lab 627
sekoitusvälit 424
alfakanavissa 408
CMYK-spottivärit 434
värit
Katso myös värinhallinta, värimalli

D

DCS-tiedostot 352
Desktop Color Separations -tiedostot. *Katso* DCS-tiedostot
digitaaliset sivupohjat 496, 511
Digital Editions, vieminen 111
DOCTYPE. *Katso* DTD-tiedostot
Dreamweaver. *Katso* Adobe Dreamweaver
DTD-tiedostot
poistaminen 577
tarkasteleminen 576
tietoja 552
XML-sisällön vahvistaminen 575

E

ehdollinen teksti
ehtojen luominen 142
joukot 143
käyttäminen 143
näyttäminen ja kätkeminen 143
synkronoiminen kirjoissa 290
tietoja 140
ellipsi 162
Ellipsikehystyökalu 317
Ellipsityökalu 317
elokuvat
asetukset 538
julisteasetukset 539
kehysten koon muuttaminen 540
linkit Webiin 538
lisääminen 537
tietoja 537
vieminen PDF-muotoon 540
EMF-tiedostot
tietoja 352
yhdistäminen 425
emulsioasetukset 629
em-väli 166
Encapsulated PostScript -tiedostot. *Katso* EPS-tiedostot
ensirivin sisennykset 248
en-väli 166
EPS-tiedostot
ongelmat käytettäessä spottivärejä ja läpinäkyvää kuvitusta 434
OPI-tiedot 367
rajaaminen 408
tietoja 351, 607
tuontiasetukset 354
vieminen 610
vientiasetukset 610
värien tuominen 458
erikoismerkit
lisääminen 162
OpenType-kirjasimissa 221
erotuslihotukset 492
esikatseleminen
leikkausvara- ja informaatioalueet 591
päällepainatus 620
värierottelut 618
esikatselu
hakemistot 301
julkaisut 587
julkaisut ennen tulostamista 587
kirjasten tulostaminen 615
mallit 100
tietojen yhdistämistietueet 639
värierottelut 620
värit *Katso kohta* ohjelmallinen tarkistus
esikatselut, sisällyttäminen tallennettuihin julkaisuihin 100

esimääritykset
läpinäkyvyyden yhdistäminen 425
tiedostojen muuntamiseen 498
PDF-vienti 498
tulostin 589
esipaino
esitarkastus 600
PDF-tiedostot 513
esitarkastaminen
kirjasinvirheiden korjaaminen 606
kuvat ja linkit 606
tiedostojen tarkastaminen 600
esitarkastus
kirjat 604
ottaminen käyttöön tai poistaminen käytöstä 602
profiilit 601, 603
virheiden ratkaiseminen 602
esivalmistus
Painovärienhallinnan asetukset 626
esteleveys (lihotus) 489, 492
Estä automaattinen lisäys/poisto 329
etsi ja korvaa. *Katso* etsiminen ja muuttaminen
etsiminen ja korvaaminen
tyylit 184
etsiminen ja muuttaminen
asetukset 148
ehdollinen teksti 145
GREP-lausekkeet 149
kirjasimet 158
kuviot 157
kyselyt 159
metamerkit 153
muotoilumääritteet 147
objektimääritteet 157
teksti 146
tietoja 145
vihjeet ja tekniikat 148
Exchange 3
Extensible Metadata Platform (XMP) 101

F

filminegatiivit 629
Flash Player. *Katso* Adobe Flash Player

G

GIF-tiedostot
Katso myös bittikarttakuvat
lihotus 485
tietoja 351
grafiikka
InDesignin tukemat muodot 350
linkitetyt ja upotetut 363
muotojen valitseminen 344
muuntaminen 403
näytön suorituskyvyn hallinta 362
objektikirjastot 371
optimointi tulostuksen yhteydessä 594
paikkamerkit 79
tekstin kierrättäminen 209
tuominen 353, 361
tuontiasetukset 354
tuontitavat 353
upottaminen 366
useiden tuominen 358
grafiikkakehykset. *Katso* kehykset
Graphic Arts Technical Foundation of North America (GATF) 493
GREP-haku 149
GREP-tyylit 190

H

Hakemisto-paneeli 301, 302
hakemistot
aiheluettelot 302, 311
esikatselu 301
lajittelujärjestys 310
luominen 300, 302, 308
muokkaaminen 311
muotoiluasetukset 309
sivualueen asetukset 306
tietoja 300
hakemistoviittaukset
automaattinen 306
ehdollisen tekstin merkit 142
etsiminen 312
isot kirjaimet 312
laajentaminen tai kutistaminen 301
luominen 303
luomisen pikanäppäimet 305
muokkaaminen 303, 306
pikanäppäimet 685
ristiviittausten kanssa 307
sivualueilla 304, 306
hallitut tiedostot
avaaminen InCopy-ohjelmassa 660
käyttäminen 647
parhaat käytännöt 647
tietoja 644
heittovarjotehoste 417
hieno väli 166
hivuttaminen, tukipisteet ja reitin segmentit 328
href-määrite (XML) 574
HTML, sisällön vieminen 109
huomautukset
asetukset 668
avaaminen Sivuasettelu-näkymässä 668
Huomautustila 668
lisääminen 667
hyperlinkit
etsiminen julkaisuissa 530
jaetut kohteet 528
julkaisun sivuille 527
kohteet 528
muokkaaminen ja poistaminen 529
näyttäminen ja kätkeminen 526
painikkeet 546
sähköpostiosoitteisiin 527
tekstiankkureihin 528
tiedostoihin 527
tietoja 525
ulkoasun asetukset 529
Web-sivuille 526
hyppyrivit 87
häiveet. *Katso* liukuvärit

I

ICC-profiilit
Katso myös väriprofiilit
IDML-muoto 100
ikkunat
siirtäminen 15
Illustrator. *Katso* Adobe Illustrator
ilmoitustyökalut 29
InCopy-sisällön sisäänkirjaaminen 663
InCopy-sisällön uloskirjaaminen 659
InCopy-sisältö
linkityksen poistaminen 666
lukitseminen 647
muutosten hylkääminen 666
muutosten jäljittäminen 667
päivittäminen 661
päivittäminen InDesignissa 661

päivityksen kumoaminen 662
sijoittaminen Adobe InDesigniin 666
sisäänkirjaaminen 663
tallentaminen InCopyssa 664
tallentaminen InDesignissa 663
tiedostojen lukitseminen 666
ulos- ja sisäänkirjaaminen 659
vieminen InDesigniin 655
INDB-tiedostot. *Katso* kirjatiedostot
INDD-tiedostot. *Katso* julkaisut
InDesign Markup (IDML) -muoto 100
InDesign. *Katso* Adobe InDesign
InDesign-tiedostot, avaaminen InCopyssa 655, 659
INDL-tiedostot. *Katso* objektikirjastot
INDT-tiedostot. *Katso* mallit
informaatioalue
tietoja 590
tulostaminen 591
INST-tiedostot. *Katso* viivatyylit
International Color Consortium (ICC) 462
interpolointi, PDF-tiedostot 505
isojen kirjainten käyttö. *Katso* kirjainkoko
isot kirjaimet. *Katso* kirjainkoko

J

jakaminen
artikkelipakkaustiedostot 656
objektit 398
jatkuu sivulla. *Katso* hyppyrivit
jatkuva luettelo 256
JPEG-tiedostot 351
Katso myös bittikarttakuvat
lihotus 485
julisteet (mediatiedostot) 537, 539
julkaisuikkuna
tietoja 41
julkaisun oletusarvot 42
julkaisuprofiilit. *Katso* väriprofiilit
julkaisuruudukko
määrittäminen 51
tarttuminen 52, 56
julkaisut
Katso myös kirjatiedostot
aloittaminen kahden sivun aukeamalla 62
avaaminen ja sulkeminen 95
esikatselu ennen tulostamista 587
luominen 40
määrittäminen 40, 43
näytön suorituskyvyn hallinta 362
oletusarvosta luominen 42
palauttaminen 38
sivujen lisääminen 59
tallentaminen 99
tulostaminen 581
julkaisut. *Katso* julkaisut
juttueditori
asetukset 139
taulukoiden muokkaaminen 273
tekstin muokkaaminen 138
jutut
optisen reunukset tasaus 239
tekstikehysten ketjuttaminen 131
vieminen 107
Jäljittele musteen mustaa -vaihtoehto 471
Jäljittele paperin valkoista -vaihtoehto 471

K

kaarevat lainausmerkit. *Katso* lainausmerkit
kaksitavuiset kirjasimet 510
kallistaminen
kirjasin 235
objektit 396
kanavat. *Katso* alfakanavat
kapiteeli. *Katso* kirjainkoko
kappaleet
pitäminen samalla sivulla 239
sanojen ja merkkien väli 262
tasaaminen rivirekisteriin 241
tasoittaminen 242
vaihdot 137
vaihtojen määrittäminen 238
viimeisen rivin oikea sisennys 249
viivat välissä 237
välit 236
kappaletyylit
etsiminen ja korvaaminen 184
etsiminen Nopean käytön avulla 219
käyttäminen 180
käyttäminen useissa kappaleissa 181
lajitteleminen 197
luettelomerkkien ja numeroinnin muuntaminen tekstiksi 184
luettelot 256
luominen muiden tyylien pohjalta 179
monistaminen 196
muokkaaminen 182
muotoilun ohittaminen 183
ohitusten poistaminen 183
poistaminen 182
ryhmittäminen 196
sisällysluettelo ja 295, 296
tekstiin yhdistävän linkin katkaiseminen 184
tietoja 177
tuominen muista julkaisuista 179
tuominen Wordista 180
uudelleen määrittäminen 182
Kappaletyylit-paneeli 177
katkelmat
lisääminen julkaisuihin 371
luominen 370
katkoviivat. *Katso* viivat
kehykset
jakaminen 330
kulmatehosteet 338
käyttäminen reunana tai taustana 406
käyttö rajaamiseen ja peittämiseen 407
luominen piirroksia varten 317
näyttäminen ja kätkeminen 78
objektien sisentäminen 403
paikkamerkkeinä 79
reunojen lisääminen 333
siirtäminen objekteista riippumatta 405
sisällön poistaminen 404
sisältöön sovittaminen 118
taulukkojen tasaaminen 271
tietoja 77
valitseminen 376
kentät, tietojen yhdistämisessä 635
keskipiste 315
ketjutetut tekstikehykset
kehyksen lisääminen jaksoon 130
ketjutuksen poistaminen 130
leikkaaminen ja poistaminen 131
luominen 129
tekstin juoksuttaminen 131
Älykäs tekstin uudelleenjuoksutus 133
kielet
määrittäminen tekstille 232
kierrätetty teksti. *Katso* tekstinkierrätys
kiertäminen
objektit 388
kirjainkoko
kapiteeli 233
kapiteelin koko 234
muuttaminen 233
versaali 233

kirjainmerkit
Katso myös tekstin ääriviivat
muodon muuttaminen 342
muuntaminen reiteiksi 342, 343
kirjainväli 262
kirjaluettelo. *Katso* kirjatiedostot
kirjanmerkit
hallinta 524
luominen 523
Kirja-paneeli 289
kirjaset. *Katso* kirjasten tulostaminen
kirjasimen alleviivaaminen
asetukset 230
käyttäminen 230
kirjasimen yliviivaaminen
asetukset 230
käyttäminen 230
kirjasimet
Katso myös OpenType-kirjasimet
asentaminen 220
esikatseleminen 221
etsiminen ja muuttaminen 158
jakaminen osajoukkoihin 510
kirjasinperheet 220
korvaaminen 510
lataaminen tulostimeen 595
lisääminen tekstiin 220
Multiple master 225, 510
OpenType 221
puuttuvien kirjasinten korvaaminen 224
sisällyttäminen PDF-tiedostoihin 510
virheiden korjaaminen esitarkastuksessa 606
kirjasin. *Katso* teksti, tekstikehykset
kirjasinten asentaminen 2
kirjasintyyppi. *Katso* kirjasimet
kirjasten tulostaminen
asetukset 614
esikatselu 615
levityksen hallitseminen 615
luominen 611
tyypit 612
kirjatiedostot
esitarkastus 604
hallinta 289
julkaisujen synkronoiminen 290
luominen 288
muuntaminen aiemmista versioista 291
PDF-tiedostoon vieminen 293
sivujen numeroiminen 81, 292
tietoja 288
tulostaminen 293, 581
kirjoitussuunta. *Katso* palstat
kirkkaus
rajaava reitti 410
sekoitustila 422
säätäminen Illustratorissa 14
koevedos 598
kokeiluversiot 3
komentosarjat
Komentosarjan nimi -paneeli 632
Komentosarjat-paneeli 632
liitettyjen komentosarjojen käyttöön ottaminen 633
Nopea käyttö 219
tietoja 632
XML-sääntöjoukot 552
koon muuttaminen
Katso myös skaalaaminen
kuviot 261
objektit ja kehykset 392
koostaminen
asetukset 260
menetelmän valitseminen 260
menetelmät 260
tietoja 259
kopioiminen
Katso myös liittäminen
objektit 402
sivupohjat 68
sivut ja aukeamat 60
tasot 75
Korkealaatuinen tulostus, PDF-esimääritykset 499
kulma-asetukset 338
kulmapisteet 329
kumoaminen ja uudelleentekeminen 39
kutistaminen. *Katso* lihotus
kuva-asetus
bittikarttakuvat 345
rasteroinnit 628
kuvakkeet
paneelit kuvakkeina 17
kuvan valotus, määrittäminen 629
kuvat, lihotus 485
kuvat. *Katso*grafiikka
kuviojoukot
luominen ja muokkaaminen 164
näyttäminen 164
poistaminen 165
tallentaminen ja lataaminen 165
kuviot
etsiminen ja muuttaminen 157
lisääminen 161
OpenType-kirjasimissa 221
OpenType-määritteiden näyttäminen 163
piirtäminen kynätyökalulla 320
piirtäminen lyijykynätyökalulla 319
poistaminen kuviojoukosta 165
skaalaaminen 263
vaihtoehtoisen kuvion lisääminen 163
vaihtoehtoiset tekstissä 164
välit 262
Kuviot-paneeli 160
Kynätyökalu
käyrien piirtäminen 321, 325
suorien viivojen piirtäminen 320
kynätyökalu
automaattisen vaihdon ohittaminen 329
käyrien ja suorien piirtäminen 323, 324
tietoja 318
vaihtamisen estäminen 328
käyrät
ja ankkuripisteet 329
muotoileminen uudelleen 315, 326, 327
piirtäminen kynätyökalulla 321, 323, 324
käyttöoikeussalasanat
PDFs-tiedostoissa 508
käytönaikainen esitarkastus 600
Käännä aukeamanäkymä -komento 64
kääntäminen
aukeamanäkymä 63

L

laajennukset
asentaminen 633
määrittäminen 633
tuominen ja vieminen 634
LAB-spottivärit 627
lainausmerkit 165
lassotyökalu
tukipisteiden valitseminen 325
valitseminen 326
lataaminen
päivitykset, plug-init ja kokeiluversiot 3
laukaisimet, painike 544

leikkausvara-alue
tietoja 590
tulostaminen 591
leskirivit 238
levittäminen. *Katso* lihotus
ligatuurit, käyttäminen kirjainpareissa 230
lihotuksen ulkoasu
esteleveys 489
leveys 489, 492
liitos 490
lopetustyyli 490
lihotus
Katso myös lihotusoletusarvot
apulinjat kuviin 491
automaattinen 484
automaattisen vaatimukset 484
CMYK-arvot ja vaihe 490
erotuslihotukset 492
julkaisut ja kirjat 486
järjestys 494
kutistaminen 491
kynnykset 491
levittäminen 483
mustan tai kylläisen mustan käyttäminen 492
painovärin lihotuksen hallinta 626
pisteen kasvamisen korjaaminen 492
sisäinen vs. Adobe-rasterointiprosessori 484
tavat 483
teksti 485
tietoja 483
tumman lihotuksen estäminen 491
tummat spottivärit mustana 491
tuotu grafiikka 485, 491
tuotu vektorigrafiikka 485
välttäminen prosessiväreissä 484
lihotusoletusarvot
käyttäminen sivualueilla 489
käyttäminen sivuilla 488
luominen ja muokkaaminen 487
monistaminen 488
mustan vierusvärit 492
poistaminen 488
synkronoiminen julkaisujen kesken 493
tietoja 487, 492
tuominen 488
LIhotusoletusarvot-paneeli 487
lihotustyylit. *Katso kohtaa* lihotusoletusarvot
liittäminen
Illustrator-kuvat 347
ilman muotoiluja 123, 124
kehykset kehyksien sisällä 403
paikalleen 390
teksti 123
välistyksen automaattinen säätäminen 123
linkit
korvaaminen Sijoita-komentoa käyttämällä 369
korvaaminen uudella lähdetiedostolla 367
linkitetyt ja upotetut tiedostot 363
linkkitietojen näyttäminen 366
metatietojen näyttäminen 366
palauttaminen 367
päivittäminen 366, 367
linkitetyt tiedostot
alkuperäisen tiedoston muokkaaminen 369
värinhallinta 466
Linkit-paneeli 364
LIsäosat 4
liukutäytteet. *Katso* liukuvärit
liukuva lihotus 491
liukuvärimallityökalu 453
Liukuväri-paneeli 452, 453
liukuväripehmennystehoste 419
liukuväripehmennystyökalu 453
liukuvärit
käyttäminen 438, 454, 455
lisääminen tekstiin 231
luominen Liukuväri-paneelissa 453
moniväriset 453
muokkaaminen 453
pehmentäminen 453
taulukoissa 281
tulostaminen 599
välivärin poistaminen 454
väriasteikon kääntäminen 454
värierottelut ja 619
värimallin luominen 451
loppupisteet
yhdistäminen 327
lueminut-tiedosto 2
luettelomerkityt luettelot
Katso myös numeroidut luettelot
kappaletyylit 256
luettelomerkkien muokkaaminen 252
luettelomerkkien poistaminen 253
luominen 251
monitasoinen 256
muotoileminen 251
muuntaminen tekstiksi 259
määrittäminen 254
poistaminen kappaletyyleistä 184
tietoja 250
luettelot
Katso myös luettelomerkityt luettelot, numeroidut luettelot
kuvat ja taulukot 293
määrittäminen luettelomerkeille ja numeroille 254
sisällysluettelot 294
lukitseminen
InCopy-sisältö 647
objektit 401
tasot 76
viivainlinjat 55
lukitustiedostot, poistaminen 662
lukujen numeroiminen
luvun numeron lisääminen 82
lukunumerointi
uudelleen aloittaminen 83
luovat tehosteet. *Katso* läpinäkyvyystehosteet
lyhyt ajatusviiva 162
Lyijykynä-työkalu
piirtäminen 318, 319
Lyijykynätyökalu
reittien yhdistäminen 319
lyijykynätyökalu
asetukset 320
lisäysten tekeminen reitteihin 319
reittien muodon muuttaminen 319
Läpinäkyvyyden yhdistämisoletusarvot -komento 426
läpinäkyvyys
*Katso myös*yhdistäminen
näyttöasetukset 421
näytön poistaminen käytöstä 422
parhaat käytännöt 430
tietoja 412
yhdistäminen tulostusta varten 425
yhdistämisen esimääritykset 428
läpinäkyvyystehosteet
heittovarjo 417
käyttäminen 413
käyttäminen ryhmissä 421
lisääminen tekstiin 232
liukuväripehmennys 419
pehmennys 419

pehmennys suuntaan 419
poistaminen 415
satiini 418
sisäinen hehku 418
sisävarjo 418
tietoja 415
ulkoinen hehku 418
viiste ja korkokuva 418
yleinen valo 420
yleiset asetukset 416

M

Mac OS
versioristiriitojen ratkaisemisessa käytettävät näppäimet 690
makroista. *Katso* komentosarjat
mallit
avaaminen 98
esikatselut 100
julkaisun tallentaminen 98
muokkaaminen 98
tietoja 98
merkit
sivunumero 82
tietoja 312
valitseminen 313
merkkien muotoileminen
alleviivaus 230
alleviivaus- ja yliviivausasetukset 230
perusviivan siirto 229
ylä- ja alaindeksi 229
merkkien muotoileminen. *Katso* merkkien muotoileminen
merkkien välit
merkkiväli 226
merkkimäärät 121
Merkkityyli-paneeli 177
merkkityylit
etsiminen ja korvaaminen 184
etsiminen Nopean käytön avulla 219
käyttäminen 180
käyttäminen GREP-tyyleissä 190
lajitteleminen 197
luettelomerkkien ja numeroinnin muuntaminen tekstiksi 184
luominen muiden tyylien pohjalta 179
monistaminen 196
muokkaaminen 182
muotoilun ohittaminen 183
poistaminen 182
ryhmittäminen 196
sisäkkäiset 185
tekstiin yhdistävän linkin katkaiseminen 184
tietoja 177
tuominen muista julkaisusta 179
tuominen Wordista 180
uudelleen määrittäminen 182
merkkiväli
numeron valitseminen 228
parivälistys 226
tietoja 226
metallipainovärit, lihotus 493
metateksti 33
metatiedot
julkaisuissa 99
näyttäminen 366
tallentaminen mallina tai XML-tiedostona 102, 103
tietoja 101
Microsoft Excel
taulukkona tuominen 266
Microsoft Word
taulukkojen tuominen 266
tyylien tuominen 180
millimetriä 46
miniatyyrit (tulostaminen) 592
mittatyökalu 48
mobiililaitteet, julkaisujen valmisteleminen 515
Monikulmiokehystyökalu 317
Monikulmiotyökalu 317
monimediavienti
Digital Editions 111
Dreamweaver 110
mukauttaminen
pikanäppäimet 24
sovelluksen asetukset 37
valikot 22
Multiple master -kirjasimet 225
Multiple master-kirjasimet 221
muodostusperusteet 481
muodot
Katso myös yhdistelmämuodot
muuntaminen 318
tyypit 314
Muokkaa alkuperäistä -komento 369
Muokkaa juttueditorissa -komento 138
muokkausalueet
määritetyt 376
rajaaminen 357
tekstin kierrättäminen 208
valitseminen 377
muotoilumenetelmät 217
mustan pisteen kompensoiminen 481
Muunna profiiliin -komento 477
Muunna suuntapiste -työkalu 329
muunnosasetukset, esimääritykset 498
muunnostyökalut 29
muuntaminen
Adobe InDesign 1.x- / 2.0-tiedostot 96
Adobe PageMaker -julkaisut 104
muodot 318
QuarkXPress-julkaisut 95
QuarkXPress-tiedostot 103
rajaavat reitit kehyksiksi 411
Muunto-välilehti 381
muuttujat. *Katso* tekstimuuttujat
Määritä profiili -komento 476

N

navigointityökalut 29
ND. *Katso* neutraali tiheys
negatiivit, tulostaminen 629
neutraali tiheys
mittaaminen 493
mustan tiheys 491
säätäminen 493
nimiöarkki,numerointi 81
Nimiöt-paneeli 551
Nopea käyttö 219
numeroidut luettelot
jatkuvat kuvatekstit 258
luominen 251
monitasoinen 256
muotoileminen 251
muuntaminen tekstiksi 259
määrittäminen 254
numerotyylit 253
poistaminen kappaletyyleistä 184
tietoja 250
uudelleen aloittaminen ja jatkaminen 258
nuolet 335
näyttäminen
ankkurit 206
eri sivu 32
hyperlinkit 313
julkaisuikkuna 20
ketjutetut tekstikehykset 129
kätketyt elementit 134
lisäikkunat 33

nimiöity teksti 313
piilotetut merkit 313
näyttöprofiilit 473, 474, 475
näytön suorituskyky 362

O

objektien järjestäminen pinossa 381
objektien muuntaminen
monistamisen aikana 402
muunnosten toistaminen 397
muuntoasetukset 382
poistaminen 397
sisällön siirtymä 384
tietoja 382
viitekohta 382
viivan paksuusmitat 385
objektien peilaaminen 395
objektien ryhmittäminen 401
objektien valitseminen
kehysten sisällä 378
sisäkkäiset ja ryhmitetyt 379
useita objekteja 379
valinnan poistaminen 379
objektien vapauttaminen sivupohjista 69
Objektikirjasto-paneeli 371
objektikirjastot
avaaminen ja sulkeminen 372
hallinta 373
objektien etsiminen 374
objektien lisääminen 373
tietoja 371
uuden luominen 372
objektit
Katso myös objektien muuntaminen
ankkuroidut 198
apuviivoihin ja julkaisuruudukkoon tartuttaminen 56
asettaminen kehyksiin 403
etsiminen ja muuttaminen 157
geometristen tietojen näyttäminen 382
ja julkaisuruudukko 52
järjestäminen pinossa 381
kallistaminen 396
kehyksiin sovittaminen 404
koon muuttaminen 392
kääntäminen 388
lisääminen kirjastoon 373
lukitseminen ja vapauttaminen 401
monistaminen 402
monistaminen sarjan luomiseksi 402
peilaaminen 395
peittävyyden määrittäminen 420
pikanäppäimet muuntamiseen 679
poistaminen kehyksistä 404
ryhmittäminen ja ryhmityksen purkaminen 401
siirtäminen 389
siirtäminen kehyksistä riippumatta 405
sisäkkäisten (päällekkäisten) valitseminen 379
skaalaaminen 393
sovitusasetukset 405
tasaaminen ja jakaminen 398
tasot ja 73
tekstin kierrättäminen 207
tulostaminen 582
uuden tason automaattinen säätö 80
vain näytössä 402
valinnan poistaminen 379
valintatekniikat 376
valitseminen 376
valitseminen kehyksissä 378
yhdistäminen 341
objektityylit
käyttäminen 192
luokat 192
luominen 191
muokkaaminen 194
muotoilun ohittaminen 193
nimen vaihtaminen 194
objektin linkin katkaiseminen 194
oletus 193
poistaminen 194
tietoja 191
tuominen 195
uudelleen määrittäminen 195
Objektityylit-paneeli 191
oheistiedostot 101
ohittaminen
kappale- ja merkkityylit 183
objektityylit 193
oletusviivainyksiköt 46
sivupohjakohteet 68, 69
taulukko- ja solutyylit 287
Ohjauspaneeli
pikanäppäimet 687
tietoja 20
ohjelmallinen tarkastaminen
Acrobatissa 471
ohjelmallinen tarkastus
Photoshop, Illustrator ja InDesign 469
tietoja 468
ohjelmisto
aktivointi 1
ladattavat 3
rekisteröinti 1
ohjelmiston aktivointi 1
ohjelmiston rekisteröinti 1
Oikeinkirjoituksen tarkistaminen
sanastot 169
oikeinkirjoituksen tarkistaminen
asetukset 167
julkaisut 167
kirjoittamisen aikana 168
pikavalikkoa käyttäen 168
tietoja 167
Oikeinkirjoituksen tarkistaminen ja automaattinen korjaus 168
oikeinkirjoituksen tarkistaminen. *Katso* oikeinkirjoituksen tarkistaminen
oikolukusanastot
oletussanasto 170
sanastojen luominen 170
sanojen lisääminen 171
oletukset, muuttaminen ja palauttaminen 37
oletusarvot
julkaisu 42
läpinäkyvyyden yhdistäminen 426, 428
oletustyötila
palauttaminen 18
OpenType-kirjasimet
asentaminen 222
esikatseleminen 221
määritteiden käyttäminen 223
tietoja 221
OPI (Open Prepress Interface), lihotus 485
orporivit 238
osat
tietoja 82
osiot
sivunumerointi 84
otsikot, tasoittaminen 242

P

PageMaker. *Katso* Adobe PageMaker
paikkamerkit
Katso myös kehykset, sivupohjat
grafiikan tulostaminen 594

kehysten käyttäminen paikkamerkkeinä 79
uudelleenmäärittäminen 79
paikkamerkkimuodot 317
paikkamerkkiteksti 122
painikkeet
hiiren liikkeisiin reagoivat tehosteet 548
hyperlinkkeinä 546
luominen 543
objekteiksi muuntaminen 549
objektien muuntaminen 543
sarkainjärjestys 549
tapahtumatyypit 545
toiminnot (laukaisimet) 545
vuorovaikutteisuuden lisääminen 544
Painolaatu, PDF-esimääritykset 499
painovärien järjestys (lihotusjärjestys) 494
Painovärin hallinta 625
painovärit
Katso myös sekoitevärit
aliakset 627
erikoispainovärit 493
kaikkien painovärien muuntaminen sekoitevärityhmäksi 458
rasterointikulma ja rasteritiheys 628
tulostaminen yksi kerrallaan 626
pakkaaminen, PDF-tulostus 505
palauttaminen, tiedot 38
paletit
Katso myös paneelit
tietoja 12
palstat
erilevyiset 44
koko ja määrä 44
sivuilla ja aukeamilla 44
tekstikehyksissä 119
vaihdot 137
palstojen apuviivat. *Katso* apuviivat
palvelin. *Katso* Adobe Version Cue
paneelin valikko, näyttäminen 14
paneelit
Katso myös paletit
kiinnittäminen 15
kutistaminen kuvakkeiksi 17
näyttäminen ja piilottaminen 14
pinoaminen 17
ryhmittäminen 17
siirtäminen 16
tietoja 12
parivälistys
korostus tekstissä 228
käyttäminen tekstissä 227
lisäyksen muuttaminen 228
poistaminen käytöstä 228
sanojen välissä 229
tietoja 226
pastellivärit, lihotus 494
PCX-tiedostot 352, 485
PDF/X-yhteensopivat tiedostot
tietoja 502
värinhallinta 472
PDF-esimääritykset
luominen 498
PDFesimääritykset
tietoja 498
PDF-muunnosasetukset 498
PDF-oletusarvot
lataaminen ja muuntaminen 500
mukauttaminen 500
PDF-tiedostojen vieminen
nimiöity sisältö 514
painikkeet 543
tietoja 497
PDF-tiedostot
ja yhdistäminen 432
jakaminen 510
luominen 497
läpinäkyvyys 425
merkit ja leikkausvarat 506
sivujen sijoittaminen 349
suojaukset 508
suojausasetukset 509
tallentaminen tasoineen 504
tasojen hallinta tuotaessa 359
toimittaminen tulostuspalveluun 512
valmisteleminen tulostusta varten 511, 513
vieminen 496
vuorovaikutteisten julkaisujen valmisteleminen 523
värien tuominen 458
värinhallinta 468, 472
yhteensopivuustasot 502
PDF-tiedostot, nimiöiminen
sisällön muuntaminen 515
sivukohteet 516
tietoja 513
uudelleenkäyttö ja esteettömyys 514
vaihtoehtoinen teksti grafiikalle 518
PDF-tiedostot, vieminen
lisäasetukset 508
mediatiedostot ja 540
pakkaus- ja interpolointi 505
sivukohteiden ryhmittäminen 518
tasojen säilyttäminen 504
tiedostokoon pienentäminen 498
tulostusasetukset 506
vakio- ja yhteensopivuusasetukset 501
yhteensopivuus PDF/X-standardin kanssa 502
PDF-tiedostot, vienti
yleiset asetukset 503
PDF-versioiden ominaisuudet 502
pehmennys 33
pehmennys suuntaan -tehoste 419
kiertäminen
Katso myös peilaaminen
peilaaminen. *Katso* objektien peilaaminen
peittäminen
kehyksen muodon muuttaminen 407
objektit 407
peittävyys
määrittäminen objekteille 420
tietoja 412
peittävät painovärit, lihotus 493
Photoshop. *Katso* Adobe Photoshop
picaa 46
PICT-tiedostomuoto
tietoja 352, 485
yhdistäminen 425
pienet kirjaimet. *Katso* kirjainkoko
Pienin tiedostokoko -PDF-asetus 500
piilomerkit 134
piirtotyökalut
reittien luominen 314
valikoima 28
piirtäminen
Katso myös Tasoitustyökalu, Kynätyökalu, Lyijykynätyökalu, Pyyhekumityökalu
monikulmiot 317
paikkamerkkimuodot 317
perusviivat ja -muodot 317
reitit kynätyökalulla 320, 321, 323, 324
reitit lyijykynätyökalulla 318, 319
pikanäppäimet
aktiivisen yhdistelmän muuttaminen 24
Erottelun esikatselu -paneeliin 689
hakemistoon 685
julkaisuiden katsomiseen 684

kirjasinten käsitteleminen 681
luettelo 24
Mac OS -versioristiriidat 690
merkki- ja kappalepaneelit 687
merkki- ja kappaletyylit 688
mukauttaminen 24
Muunnos-paneeliin 690
näyttäminen 24
objektien muuntamiseen 679
Ohjauspaneeliin 687
paneelien 686
reittien ja kehysten 680
Sarkaimet-paneeliin 688
selaamiseen 683
Sivut-paneeliin 689
Tasot-paneeliin 688
taulukoihin 680
tekstin etsimiseen ja muuttamiseen 681
tietoja 677
työkalujen 677
valitsemiseen ja siirtämiseen 678
Värimallit-paneeliin 690
Väri-paneeliin 689
XML 685
yhdistelmän luominen 24
pikavalikot 21
pikselit, tietoja 345
pipettityökalu
asetusten kopioiminen 219
tekstin määritteiden kopioiminen 218
täytön ja viivan määritteiden kopioiminen 440
värien käsittely 440
värinäytteiden ottaminen 458
pisteen kasvaminen, korjaaminen 492
pisteet
mittayksiköt 46
reitillä, tyypit 315
pistekoko 221
pitkä ajatusviiva 162
pitkät julkaisut. *Katso* kirjatiedostot
PLN-tiedostot. *Katso* laajennusmoduulit
plug-init
Adobe Storen 3
Adobe Storessa 3
PNG-tiedostot
lihotus 485
tietoja 352
tuontiasetukset 356
pohja (emulsiota sisältämätön puoli) 629
pohjatekstit. *Katso* mallit, sivupohjat, oletusarvot
Poista työtila -komento 19
PostScript-tiedostot
luominen 609
tietoja 607
tyypit 607
PostScript-tulostimet
ohjaimet 588
PPD-tiedostot
tietoja 589
versiot 589
prosessivärit
Katso myös värinsovitusjärjestelmät
käyttö spottivärien kanssa 435
käyttövihjeitä 435
spottivärivastineet 619
tietoja 434, 435
tulostaminen 617
vs. spottivärit 618
värinhallinta 465
PSD-tiedostot
rajaaminen 408
tasojen hallinta tuotaessa 359
tuominen 348
tuontiasetukset 355, 356
värien tuominen 458
PSET-tiedostot. *Katso* laajennusmoduulit
PS-tiedostot. *Katso* PostScript-tiedostot
puuttuvat
kirjasimet 224
puuttuvat valikot 22
pyöreät kulmat 338
päivitykset 3
päällepainaminen 483
Katso myös lihotus
kappaleviivat 624
ohjeita 623
tietoja 622
viivat tai täytöt 624
päällepainatus
alaviiteviivat 625
mustat objektit 625
tehosteiden esikatseleminen 620
päätepisteet
reittien 314
päätyylit, viivoissa 334

Q

QuarkXPress
Desktop Color Separations (DCS) 352
julkaisujen muuntaminen 95, 103
pikanäppäimet 677

R

rajaaminen
Katso myös rajaavat reitit
objektit 407
reittejä tai alfakanavia käyttäen 408
rajaavat reitit
Katso myös alfakanavat
automaattinen luominen 409
kuvien rajaaminen 408
luominen 408
muuntaminen grafiikkakehyksiksi 408
muuntaminen kehyksiksi 411
tuominen Photoshopista 355
rajat. *Katso* liukuvärit
rajaukset
estäminen 622
värit 483
Rajaustyökalu. *Katso* Sijoitustyökalu
Rakenne-ruutu
elementtien järjestäminen 571
kuvakkeet 571
käyttäminen 570
määritteiden näyttäminen ja kätkeminen 573
tietoja 551
rasterikuvat. *Katso* bittikarttakuvat
rasterit 599, 628
rasterointi 110, 113
rasterointiprosessorit
erottelu rasteroinnin yhteydessä 630
tulostusvärien hallinta 617
reitin segmentit
hivuttaminen 328
reitit
Katso myös tukipisteet, viivat, kuviot, rajaavat reitit
ankkuripisteet 329
jakaminen ja liittäminen 330
jättäminen avoimeksi 323
kirjainmerkkien muuntaminen 342
kopioiminen 326
kulman ja pituuden säätäminen 326
käyrät segmentit 315, 323
lisäysten tekeminen 319

muodon muuttaminen 315, 318, 319, 326, 327
muokkaaminen 331
piirtäminen kynätyökalulla 320, 321, 323, 324
piirtäminen lyijykynätyökalulla 318, 319
poistaminen 327
segmentin kopioiminen 326
siirtäminen 326
sulkeminen 321, 323
suorat segmentit 315, 323
suuntaviivat ja -pisteet 316
tasoittaminen 331
tietoja 77, 314
tyypit 314
valitseminen 326, 378
yhdistäminen 319, 327, 328
Reittietsin-paneeli 341, 342
reittiteksti. *Katso* reittitekstit
reittitekstit
alku- ja loppukohdan muuttaminen 214
ankkuroitujen objektien lisääminen 216
luominen 212
merkkien muokkaaminen 213
merkkivälin pienentäminen 213
tehosteiden lisääminen 215
tekstin liu'uttaminen 214
tekstin peilaaminen 215
tekstin poistaminen 213
tietoja 212
rekisteröinti
väri 619
reunukset
sivut 44
tekstikehykset 120
reunusten apuviivat. *Katso* apuviivat
RGB-väriavaruus, Adobe 479
Rich Content PDF -asetus 500
riippuvat sisennykset 248
ristiviittaukset
Katso myös hakemistoviittaukset
hakemistoissa 303
kappaleiden osiin 534
lisääminen 530
merkkityylit 534
muodot 532
muokkaaminen ja poistaminen 536
muotojen elementit 533
päivittäminen ja linkittäminen uudelleen 536
synkronoiminen kirjoissa 290
rivirekisteri
kappaleiden tasaaminen 241
määrittäminen 50
taulukon tekstin tasaaminen 277
tekstikehyksille 120
tietoja tasaamisesta 241
rivit
vaihdot 137
rivit. *Katso* taulukot, muokkaaminen
riviväli. *Katso* rivivälistys
rivivälistys
muuttaminen 226
oletusarvoprosentti 226
tietoja 225
RPLN-tiedostot. *Katso* laajennusmoduulit
ruudukot
näyttäminen ja kätkeminen 51
tarttuminen 56

S

saarekeaukeama *Katso* aukeamat
Saksityökalu 330
salaluettelo 96
salasanat, PDF-tiedostoissa 508
sanamäärät 121
sanastot
asetukset 172
luominen ja lisääminen 170
muokkaaminen 171
oletuksen valitseminen 170
poistaminen ja uudelleen linkittäminen 170
sanaluetteloiden tuominen 172
sanojen lisääminen 171
työryhmät ja 173
sanavälit 262
sarakkeet
Katso myös taulukot, muokkaaminen
sarkaimet
Katso myös sisennykset
desimaali 246
lisääminen 244
lisääminen taulukkoihin 277
muuttaminen 245
määrittäminen 244
oikea sisennys 247
sarkainkohtien käyttäminen 245
tietoja 243
täytemerkkien lisääminen 246
sarkainten täytemerkit 298
satiinitehoste 418
SCT-tiedostot 353
segmentit, reitti 314
sekoitevärit 456
sekoiteväriryhmä 456, 457
värimallit ja 456, 457, 458
sekoitevärit. *Katso* liukuvärit
sekoitustilat
asetukset 422
ja objektiryhmät 423
rajaavat ryhmät 424
sekoitusväliväri 424, 431
spottivärit ja 431
sekoitustilojen eristäminen 423
selainvärit. *Katso* Web-turvalliset värit
senttimetriä 46
siirtymät, sivu 541
siirtäminen
objektit 389
sivut 61
tasot 74
tekstin vetäminen ja pudottaminen 124
sijoittaminen. *Katso* tuominen
Sijoitustyökalu 332
sisennykset
Katso myös sarkaimet
ensirivi 248
määrittäminen 248
riippuva 248
tietoja 247
viimeisen rivin oikea sisennys 249
Sisennä tähän -erikoismerkki 249, 250
sisäinen hehku -tehoste 418
sisäinen lihotus, levytilavaatimukset 486
sisäkkäiset objektit
tietoja 379
viitekohta 383
sisäkkäiset rivityylit 187
sisäkkäiset tyylit
asetukset 188
sisäkkäiset rivityylit 187
sisäkkäistyylit
lopettaminen 189
luominen 186, 187
muotoilun poistaminen 189
tietoja 185
sisällysluettelo
asetusten tuominen 296
kätkettyjen tasojen sisällyttäminen 298
luominen 294, 295

muokkaaminen 299
muotoiluasetukset 296
päivittäminen 299
sarkaimen täytemerkit 298
tyylit ja 296
viitteiden lajitteleminen 297
sisävarjotehoste 418
sitovat välilyönnit 166, 262
sitovat yhdysmerkit 262
sivuasettelun säätö 80, 81
sivuaukeama. *Katso* aukeamat
sivujen numerointi. *Katso* sivunumerot
sivukoko
mukautetun luominen 42
sivun apuviivat. *Katso* viivainlinjat
sivun asettelu
Katso myös sivupohjat
asetusten tallentaminen oletusarvoksi 42
reunukset ja palstat 44
sivun koko
määrittäminen 43
sivun siirtymät 541
sivunumerot
absoluuttinen tai osion numerointi 84
asetukset 83
hakemistoissa 303
hyppyriveillä 87
kirjoissa 292
lukujen numerot 82
muotoilu 82
numeroiden näyttö 85
osioissa 83
sisällysluettelossa 294
sivupohjakohteet
ohittaminen ja vapauttaminen 69
ohitusten estäminen 70
sivupohjakohteiden ohittaminen 68
sivupohjat
Katso myös sivupohjakohteet
asettelun muuttaminen 66
kopioiminen 68
käyttäminen sivuilla ja aukeamilla 67
käyttäminen uudelleen 70
luominen 65
luominen muiden sivupohjien pohjalta 66
muokkaaminen 67
näyttäminen 58
pikanäppäimet 689
poistaminen 69
reunus- ja palsta-asetukset 44
synkronoiminen kirjoissa 291
tasot 72
tekstikehysten lisääminen 118
tietoja 64
tietojen yhdistämisessä 642
tuominen muista julkaisuista 71
sivut
eri sivulle siirtyminen 32
julkaisuun lisääminen 59
järjestäminen uudelleen 59
kopioiminen 60
kopioiminen julkaisujen välillä 350
kopiointiasetukset 358
monistaminen 59
näyttäminen 58
objektikirjastot ja 371
poistaminen 60
siirtäminen 61
sivupohjien käyttäminen 67
tasojen hallinta tuotaessa 359
vaihdot 137
valitseminen ja kohteeksi määrittäminen 58
vieminen JPEG-muodossa 108
vierittäminen 32
Sivut-paneeli
sivujen näyttötapa 58
sivunumeroiden näyttötapa 84
sivuttaminen. *Katso* sivunumerot
skaalaaminen
kirjasin 234
kuviot 263
objektit 393
suurikokoisten julkaisujen tulostaminen 594
viivan paksuuden säätäminen 393
skaalaus
palauttaminen 100 prosenttiin 395
uudelleenlinkitetyt kuvat 367
solut
Katso myös solutyylit
leikkaaminen, kopioiminen ja liittäminen 272
sarkaimet 277
tekstin kiertäminen 277
tietoja 265
vierus 277
viivojen ja täyttöjen lisääminen 279
yhdistäminen ja jakaminen 278
ylijuokseva teksti ja kuvat 278
solutyylit
Katso myös taulukkotyylit
käyttäminen 285
luominen 284
luominen muiden tyylien pohjalta 285
muokkaaminen 286
muotoilun ohittaminen 287
poistaminen 286
tekstiin yhdistävän linkin katkaiseminen 287
tietoja 283
uudelleen määrittäminen 286
Solutyylit-paneeli 284
sovittaminen
kehykset tekstiin 118
paikkamerkkiasetusten määrittäminen 405
sisältö kehyksiin 404
Specifications for Web Offset Publications. *Katso* SWOP-standardit
spottivärit
erikoispainovärit 493
käyttö prosessivärien kanssa 435
Lab-arvojen näyttäminen 627
muuntaminen prosessiväreiksi 459, 626
päällepainatus 625
tietoja 434, 618
vastaavat CMYK-värit 625, 627
vientiongelmat 434
värinhallinta 465
sRGB-väritila 467, 479
Story-rakennenimiö (PDF) 517
Sulje reitti -komento InDesignissa 321, 323
suljetut reitit
luominen kynätyökalulla 323
luominen lyijykynätyökalulla 319
tietoja 314
suojaus, PDF-tiedostot 508
Suorakulmiokehystyökalu 317
Suorakulmiotyökalu 317
Suoravalinta 325
Suoravalintatyökalu 376
tilapäinen aktivoiminen 326
suoravalintatyökalu
valitseminen 325, 326
suuntaviivat ja -pisteet
näyttäminen ja piilottaminen 316
siirtäminen 327
tietoja 314, 316

SWF-tiedostot
julkaisujen valmisteleminen vientiä varten 519
sijoittaminen InDesign-julkaisuihin 537
vieminen 113
viennin ongelmat 521
SWOP-standardit 493
symbolit. *Katso* erikoismerkit
syöttölaitteen profiilit 473, 475
sähköposti, hyperlinkit 527
sävyt 450, 451
säännöt
XML-sääntöjoukot 552

T

taittopöytä
mukauttaminen 43
sovittaminen ikkunaan 31
Tallenna nykyinen -komento 19
Tallenna työtila -komento 19
tallentaminen
Katso myös vieminen
InCopy-sisältö 664
julkaisut 99
kuviojoukot 165
läpinäkyvä kuva 425
mallit 98
metatiedot 102, 103
PDF-tiedostojen 497
takaisin aikaisempaan InDesign-versioon 100
viivatyylit 337
XML-nimiöt 579
tasaaminen
kappaleet rivirekisteriin 241
merkit optinen reunus 239
teksti 240
tekstin tasaaminen kehykseen pystysuunnassa 242
useita objekteja 398
tasattu teksti, välien säätäminen 262
Tasaus-välilehti 398
tasoituspisteet 329
tasoituspisteiden muuntaminen kulmapisteiksi 324
Tasoitustyökalu 331
tasot
asetukset 73
järjestäminen uudelleen 75
lukitseminen ja vapauttaminen 76
luominen 72
monistaminen 75
näyttäminen ja kätkeminen 76
objektien liittäminen 75
objektien lisääminen 73
objektien siirtäminen ja kopioiminen 74
poistaminen 77
sivupohjat 72
säilyttäminen Adobe Acrobatissa 504
tulostaminen 586
tulostaminen ja 76
viivainlinjat 55
värin muuttaminen 73
yhdistäminen 77
taulukkotyylit
käyttäminen 285
luominen 284
luominen muiden tyylien pohjalta 285
muokkaaminen 286
muotoilun ohittaminen 287
poistaminen 286
tekstiin yhdistävän linkin katkaiseminen 287
tietoja 283
uudelleen määrittäminen 286
Taulukkotyylit-paneeli 284
taulukon solut. *Katso*solut 265
taulukot
Katso myös taulukot, muokkaaminen; taulukot, muotoileminen; taulukot, viivat ja täytöt; ja taulukkotyylit
grafiikka 267
jakaminen kehysten välillä 276
kehyksissä tasaaminen 271
kohdistimen siirtäminen 271
koon muuttaminen 276
luominen 265
muuntaminen tekstiksi 272
poistaminen 271
reunat 279
siirtäminen 272
tekstin lisääminen 267
tekstin lisääminen edelle 276
tietoja 265
tuominen muista sovelluksista 266
upottaminen toisiin taulukkoihin 266
välit ylä- ja alapuolella 276
yhdistäminen 273
ylä- ja alatunnisterivit 267
taulukot, muokkaaminen
leikkaaminen ja liittäminen 272
osien valitseminen 268
rivien ja sarakkeiden lisääminen 270
rivien ja sarakkeiden poistaminen 271
sarkaimien lisääminen 277
taulukot, muotoileminen
sarakkeiden ja rivien koon muuttaminen 275
teksti taulukossa 276
tietoja 274
taulukot, viivat ja täytöt
asetukset 281
lisääminen soluihin 279
lävistäjäviivat 281
reunat 279
tietoja 279
vuorotteleminen 281
tavaramerkkisymbolit 162
tavutus
automaattisen asetukset 262
manuaalinen ja automaattinen 261
sanojen estäminen 262
tehokas zoomaus 31
tehosteet. *Katso* läpinäkyvyystehosteet
Tehosteet-paneeli 412
teksti
Katso myös tekstin tuominen, merkkien muotoileminen
etsiminen ja muuttaminen 146
juoksuttaminen kehyksissä 131
kirjainkoon muuttaminen 233
koostaminen 259
lihotus 485
lisääminen julkaisuihin 121
muotoileminen 217
paikkamerkkinä 122
skaalaaminen 234, 235
tasaaminen 240
tasaaminen pystysuunnassa 242
tavutus 261
tyyli 220
valitseminen 134, 378
valitseminen peitetyissä kehyksissä 134
vetäminen ja pudottaminen 123
vieminen 107
viistottaminen 235
värin lisääminen 231, 438
teksti, muotoileminen
kirjasimet 221
koko 221
OpenType-kirjasimet 221
sanojen välit 262

tekstiankkurit, hyperlinkit 528
tekstiin sidotut objektit. *Katso* ankkuroidut objektit
tekstikehykset
Katso myös kehykset, ketjutetut tekstikehykset
asetukset 119
ensimmäisen perusviivan siirtymäasetukset 120
luominen 116
palstojen luominen 119
rivirekisterit 120
siirtäminen ja koon muuttaminen 117
sivupohjissa 118
skaalaaminen 235
sovittaminen tekstiin 118
tietoja 116
vaihdot 137
vieruksen leveys 120
viivojen käyttäminen 333
yhdistelmämuodot 341
tekstikehysten yhdistäminen. *Katso* ketjutetut tekstikehykset
tekstimuuttujat
lisääminen 91
luominen ja muokkaaminen 88
Nopea käyttö 219
poistaminen, muuntaminen ja tuominen 91
synkronoiminen kirjoissa 290
tyypit 89
ylä- ja alatunnisteille 91
tekstin juoksuttaminen. *Katso* ketjutetut tekstikehykset tai tekstinkierrätys
tekstin kierrättäminen *Katso* tekstinkierrätys
tekstin muotoileminen
Roman tai normaali 220
tekstin muotoilu
Katso myös kirjasimet, merkkityylit, kappaletyylit
tekstin sovittaminen palstaan 240
tekstin tuominen
Excelistä 127
lähteeseen linkittäminen 128
nimiöidystä tekstimuodosta 128
tekstitiedostoista 127
tiedostot 124
tietoja 125
Wordista 125
Word-oletusarvojen tallentaminen 128
tekstin vetäminen ja pudottaminen 124
tekstin ääriviivat
Katso myös yhdistelmäreitit
käyttäminen yhdistelmämuodoissa 343
luominen 343
tietoja 342
tekstinkierrätys
asetukset 211
ja ankkuroidut objektit 211
kääntäminen 209
muodon valitseminen 207, 210
ohittaminen tekstikehyksessä 212
poistaminen kätketyiltä tasoilta 211
sivupohjakohteet ja 210
tietoja 207
tuotu grafiikka 209
tekstiruudut. *Katso* tekstikehykset
Tekstityökalu 376
tekstityökalut 28
tiedostojen pakkaaminen. *Katso* tiedostojen tai artikkelipakettitiedostojen toimittaminen
tiedostojen toimittaminen
esitarkastus 600
keräileminen 605
kirjasinvirheiden korjaaminen 606
linkkien ja kuvien korjaaminen 606
tiedostotyypit
AI 346
APLN 633
ICAP 656
ICMA 651
ICML 651
IDAP 656
IDML 100
INCP 656
INCX 655
INDB 288
INDD 95, 659
INDL 95
INDP 656
INDT 95
JOBOPTIONS (PDF-oletusarvot) 500
PDF 347
PSD 348
RPLN 633
Tietoja-paneeli
objektien mittaaminen 48
tietoja 49
tietojen palauttaminen 38
tietojen yhdistäminen
kentät 635, 638
kohdejulkaisu 635, 637
kuvakentät 636, 638
lähdetiedostojen valitseminen 637
paikkamerkit 640
perustiedot 635
sijoittamaton teksti ja 642
sisällön sijoitusasetukset 640, 643
sivupohjan paikkamerkit 639
tietokenttien päivittäminen 642
tietolähdetiedosto 635, 639
tietolähteen tiedostotyypit 636
tietueet 635
tietueiden esikatselu 639, 640
tietueiden yhdistäminen 641
yhdistäminen PDF-tiedostoon 642
yhdistämisrajoitukset 642
tietolähdetiedosto 635
tietueet, tietojen yhdistämisessä 635
TIFF-tiedostot 350
Katso myös bittikarttakuvat
rajaaminen 408
tilarivi 20
toiminnot, painike 544
toimistotulostimet, väriprofiilit 472
toimitushuomautukset 667
toistoalat 460
TrueType-kirjasimet 221
tukipisteet
lisääminen tai poistaminen 328
muokkausohjeita 326
näyttäminen ja piilottaminen 316
siirtäminen ja hivuttaminen 327, 328
tyypit 316
tukirasterit 492
tulostaminen
Katso myös tulostimet, kirjasten tulostaminen
asetukset 581
bittikarttakuvana 586
ei-PostScript-tulostimella 586
esikatselu 587
esitarkastus 600
grafiikan poistaminen 596
grafiikka 594
irtoarkilla 592
julkaisujen tulostaminen 471
julkaisut 581
kirjatiedostot 293

koevedos 598
liukuvärit 599
läpinäkyvä kuva 425
miniatyyrit 592
negatiivit 629
objektit 582
osittaminen 593
paperikoko ja 583
PostScript-asetukset 595
rasterointi 599
sekoitevärit 599
sivujen määrittäminen 583
sivukoko 584
sivun suunta 584
suurikokoiset julkaisut 592, 594
tasot 586
tietoja 580
väriasetukset 597
värienhallinta 596
värinhallinta 471
yhdistelmät 619
tulostimen merkit
määrittäminen 590
tulostusasetukset 591
tulostimet
asentaminen 588
kirjasimet ja 595
ohjaimet 588
PPD-tiedoston valitseminen 589
tulostinohjaimet
asetusten määrittäminen 588
tietoja 588
tulostumattomat merkit. *Katso* piilomerkit
tulostuslaitteen profiili 472, 473, 475
tulostustyylit 589
tuominen
Katso myös tekstin tuominen
grafiikka 353
InCopy-sisältö 666
InDesign-sivut 350
kappale- ja merkkityylit 179
laajennukset 634
lihotusoletusarvot 488
objektikirjastojen objektit 373
objektityylit 195
PDF-tiedostot 349
rajaavat reitit 355
sanastojen sanaluettelot 172
sisällysluettelon asetukset 296
sivupohjat 71
taulukot 266
tekstimuuttujat 91
tekstitiedostot 124
useat tiedostot 358
värimallit 445
värit 445, 458
Word-tyylit 180
XML 555
tuumaa 46
Type 1 -kirjasimet 221
typografiset lainausmerkit. *Katso* lainausmerkit
tyylilähde 288, 290
tyylit
Katso myös solutyylit, merkkityylit, kappaletyylit ja taulukkotyylit
sisällysluettelo ja 296
synkronoiminen kirjoissa 290
työkalupaneeli 26
työkalut
asetukset 27
ilmoitus 29
kätkettyjen näyttäminen 27
luokat 27
muunnos 29
navigointi 29
piirto ja teksti 28
tietoja 26
Työkalut-paneeli, määrittäminen 14
työnkulun hallinta
kuvakkeet 650
käyttäjien tunnistaminen 649
perusteet 648
sisällön ulos- ja sisäänkirjaaminen 659
tietoja 644
version hallinta ja 662
työskentelyalue
tietoja 12
työtilat
lähentäminen ja loitontaminen 30
mukauttaminen 19
sivujen ja aukeamien sovittaminen 31
työtilat, väri 478, 479
täytöt
päällepainatus 624
taulukoissa 279
värin käyttäminen 438

U

upottaminen
esitarkastusprofiilit 601
grafiikka 366
upotetut ja linkitetyt tiedostot 363
upotuksen poistaminen 366

V

vaihdot 137
vaihtoehtoiset kuviot
lisääminen 163
näyttäminen 163
OpenType-kirjasimet 221
valikot, mukauttaminen 22
Valintatyökalu 376
valitseminen
muokkausalueet 377
PPD-tiedostot 589
reitit 326, 378
sivut ja aukeamat 58
taulukot 268
tekniikat 376
teksti 134, 378
tukipisteet 325
vastakkaiset sivut. *Katso* aukeamat
vedos. *Katso* koevedos
Vedosasetukset-komento 469
vedostuloste. *Katso* koevedos
vektorigrafiikka
tietoja 344
verkkoresurssit 4
versaali. *Katso* kirjainkoko
vertailupiste 382
videot. *Katso* elokuvat
vieminen
Digital Editionsiin 111
InDesign-sisältö InCopyyn 651
laajennukset 634
PDF-tiedostoon. *Katso* PDF-tiedostot, vieminen
Preflight-profiilit 601
sisältö JPEG-tiedostona 108
sisältö SWF-muotoon (Flash) 113
sisältö WWW-käyttöön 109
sisältö XFL-muotoon (Flash) 114
sisältö XHTML-muodossa 109
teksti jutuista 107
XML-sisältö 109
viiste ja korkokuva -tehoste 418
viistottaminen. *Katso* kallistaminen

viistotus *Katso* kallistaminen
viivaimet
asetukset 48
mittayksiköiden muuttaminen 46
määrittäminen 45
nollakohdan muuttaminen 47
näyttäminen ja kätkeminen 46
oletusyksiköiden ohittaminen 46
viivainlinjat
lukitseminen ja vapauttaminen 55
luominen 52
mukauttaminen 55
näyttäminen ja kätkeminen 54
pinoamisjärjestys 55
poistaminen 55
sijainnin määrittäminen 54
valitseminen 54
viivan paksuus. *Katso* viivat
viivan tyylit. *Katso* viivat
viivat
Katso myös viivatyylit
alku- ja loppumuodot 335
asetukset 334
Katso myös viivat; viivat
kulman ja pituuden säätäminen 326
kulmatehosteet 338
lisääminen lyijykynätyökalulla 319
muodon muuttaminen 315, 319, 326
muokkaaminen 333
paksuuden säätäminen skaalattaessa 393
piirtäminen kynätyökalulla 320, 321, 323, 324
piirtäminen lyijykynätyökalulla 318
päällepainatus 624
siirtäminen 326
taulukoissa 279
viivat kappaleiden yläpuolella 237
värin lisääminen 438
yhdistäminen lyijykynätyökalulla 319
viivatyylit
käyttäminen 337
lataaminen 337
luominen 335
tallentaminen 337
Viivatyökalu 317
väli
alaviitteissä 175
kappaleiden ylä- ja alapuolella 236
palstaväli 44
rivivälistys 226
sanojen ja kirjainten 262
sanojen välissä 259
taulukon soluissa 277
tekstin koostaminen 259
vierus 120
välilyönnit. *Katso* välilyöntimerkit
välilyöntimerkit
sitovat välilyönnit 262
tasausvälilyönti 263
tietoja 166
väljät rivit, korostaminen 264
väriasetukset
Katso myös värinhallinta
Adobe-sovelluksille 464
mukauttaminen 478
muodostusperusteet 481
oletusarvot 478
synkronoiminen muiden sovellusten kanssa 464
työtilat 478, 479
värimuunnokset 481
värinhallintasäännöt 479
värien sekoittaminen. *Katso* sekoitustilat
värienhallinta
määrittäminen 463
väriensovitusjärjestelmät 446
värierottelut
erottelulevyjen esikatselu 621
esikatselu 620
liukuvärit ja 619
ongelmat käytettäessä spottivärejä ja läpinäkyvää kuvitusta 434
painovärin tiheysarvojen säätäminen 493
pisteen kasvamisen hallinta 492
rekisteröintiväri 619
tarkistaminen 629, 630
tietoja 617
toimittaminen tulostuspalveluun 630
valmisteleminen 618
värinpeiton esikatselu 621
värikirjastot 446
värimallien ja värien tallentaminen 445
värimallin työskentelyavaruus 476
värimallit
Katso myös liukuvärit, painovärit, sävyt
kopioiminen muista julkaisuista 446
käyttäminen useissa sovelluksissa 445
lisääminen sekoiteväriryhmään 457
liukuvärimalli 451
monistaminen 443
muokkaaminen 443
muuntaminen prosessiväreiksi 458
nimeäminen 444
näytön muuttaminen 441
oletusarvojen muuttaminen 443
poistaminen 444
sekoiteväri, luominen 456
sekoiteväriryhmän muokkaaminen 457
tallentaminen vaihtoa varten 445
tuominen 445, 446
tyypit 441
uuden luominen 442
Web-turvalliset värit 115
Värimallit-paneeli
nimettömien värien lisääminen 443
näytön muuttaminen 441
pikanäppäimet 690
sekoiteväriryhmä ja 456, 457
värinhallinta
Katso myös väriprofiilit ja väriasetukset
katseluympäristön luominen 462
online-grafiikka 467, 468
PDF-tiedostojen 468, 472
prosessi- ja spottivärit 465
tietoja 460, 461, 462
tuodut kuvat 466
väriasetukset 478
väriasetusten synkronoiminen 464
värien ohjelmallinen tarkistaminen 468, 469, 471
värintoistoalat 460
Värinvalitsin 436
väriprofiilit
asentaminen 475
muuntaminen 477
määrittäminen ja poistaminen 476
määrittäminen ja poistaminen julkaisuista 476
näyttöjä varten 474, 475
tietoja 473
toimistotulostimet 472
tuodut kuvat 466, 467
varoitukset 479
Värisokeus
värien ohjelmallinen tarkistaminen 469
värit
Katso myös värikirjastot, värimallit, sävyt, värierottelut
kopioiminen muista julkaisuista 446
käyttäminen 436, 438
lisääminen 437, 438

lisääminen tekstiin 231
nimeäminen 444
näytteiden ottaminen 458
poistaminen 437
sekoittaminen Väri-paneelissa 438
spotti 434
spotti- ja prosessivärien sekoittaminen 456
spottivärien ja prosessivärien sekoittaminen 435, 456
spottivärien muuntaminen prosessiväreiksi 459
sävyt 449, 450
tallentaminen tiedoston vaihtoa varten 445
tilojen selaaminen 439
tulostaminen 596
tulostusasetukset 597
tuominen 445
uuden värimallin luominen 439, 442
vertaaminen InDesignissa ja Illustratorissa 435
Web-turvallinen 115

W

Web-grafiikka
värinhallinta 467
Web-grafiikka, värinhallinta 468
Web-kelpoiset värit 115
WMF-tiedostot 352
yhdistäminen 425
World Wide Web
grafiikka 344
sopivat värit 115

X

XFL-tiedostot
julkaisujen valmisteleminen 519
vieminen 114
viennin ongelmat 521
XHTML
sisällön vieminen 109
sisällön vieminen Digital Editionsiin 111
XML
Katso myös XML-nimiöt, XML-elementit, XML-tuonti, XML-vienti
ala- ja yläelementit 550
automaattinen asetteleminen 557
kohteiden nimiöiminen 565
kommentit ja käsittelyohjeet 574
manuaalinen asettelu 556
määritteet 572
nimiöiden osoittaminen tyyleihin 556
nimiöiden tallentaminen 579
nimiöidyt kehykset 569
nimiömerkit 569
Pääelementti 571
Rakenne-ruutu 551
säännöt 552
tietoja 550
toistuva sisältö 558
vahvistaminen 575
XML-elementit
ala vs. ylä 550
kuvakkeet 571
Pääelementti 571
tietoja 570
uudelleen järjestäminen 571
yläelementin lisääminen 572
XML-nimiöt
käyttäminen 565
luominen ja lataaminen 564
muokkaaminen 565
nimiöiden poistaminen ja nimiöiminen uudelleen 568
näyttäminen ja kätkeminen 569
oletusarvojen määrittäminen 568
poistaminen 569
tallentaminen 579
tietoja 550
tyylien osoittaminen 556
XML-tuonti
asetukset 563
liittäminen 556
liittäminen vs. yhdistäminen 553
paikkamerkit automaattista asettelua varten 558
tietoja yhdistämisestä 555
yhdistäminen 562
XML-vienti
kuvien optimoiminen 579
tiedot tiedostoon 577
vain nimiöt 579
viedyn tiedoston muokkaaminen 579
XMP (Extensible Metadata Platform) 101
XMP Software Development Kit -paketti 101
XSLT-tiedostot 563

Y

yhdistelmämuodot
luominen 341
reittien vapauttaminen 342
tekstin ääriviivat 343
täytön ja viivan määritteet 341
yhdistelmäreitit
Katso myös tekstin ääriviivat
luominen 339
läpinäkyvyys 339
ohjeita 339
purkaminen 340
reikien muuttaminen täytöiksi 340
reikien poistaminen 340
tietoja 338
tulostusongelmat 339
yhdistelmät, tulostaminen 581
yhdistetyt kirjasimet
esikatselu Kirjasin-valikossa 221
yhdistäminen
esikatselu 430
esikatselun päivittäminen 430
esimääritykset 425
esimääritykset, käsittely 427
esimääritykset, luominen ja muokkaaminen 426
esimääritykset, tuominen ja vieminen 426
oletusarvojen ohittaminen 427
parhaat käytännöt 430
tietoja 425
yhdistämisoletusarvot 426
yksittäiset aukeamat 427
yhdistäminen. *Katso* tietojen yhdistäminen
Yhteisön hakukone 2
Yhteisöohje 2
yleinen valo -tehoste 420
Yleiset oletusarvot
Estä automaattinen lisäys/poisto 328, 329
määrittäminen 36
ylijuokseva teksti
taulukoissa 278
tietoja 129
Ylikokoiset sivut, PDF-esimääritys 499
ylä- ja alatunnisteet
luominen 86
taulukoissa 267
tekstimuuttujat 91
yläindeksi 229

Z

zoomaus 30

Ä

älykkäät apuviivat 56
älykkäät mitat 56
älykkäät välit 56
Älykäs tekstin uudelleenjuoksutus -asetus 133
äänileikkeet
  asetukset 539
  julisteasetukset 539
  kehysten koon muuttaminen 540
  lisääminen 537
  tietoja 537
  vieminen PDF-muotoon 540
äänitiedostot. *Katso* äänileikkeet